

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

Rozdział 1 Ogólne informacje o Szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi- Królowej w Dulowej, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Dulowej pod adresem: ul. Paderewskiego 65, 32-545 Dulowa.
3. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Dulowa, Karniowice.
4. W Szkole Podstawowej im. Świętej Jadwigi - Królowej w Dulowej jest zorganizowany Oddział Przedszkolny.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Trzebinia.
Adres Urzędu Gminy: ul. Marszałka Piłsudskiego 14, 32-540 Trzebinia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi- Królowej w Dulowej;
- 2) nauczycielach- należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Świętej Jadwigi- Królowej w Dulowej;
- 3) rodzicach bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć rodziców uczniów, także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi- Królowej w Dulowej;
- 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Świętej Jadwigi- Królowej w Dulowej;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Trzebinia;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. „O Systemie Oświaty” (Dz.U. z 2018 r. poz.1457 z późn. zmianami);
- 9) ustawie: prawo oświatowe – należy rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 „Prawo Oświatowe” (Dz. U. z 2018 r. poz. 996);
- 10) ustawie: karta nauczyciela- należy rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r „Karta Nauczyciela” , Dz.U. z 2018 r. poz.967).

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i składa się z dwóch etapów:

- 1) I etap – edukacja wczesnoszkolna obejmuje klasy I – III;
- 2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV – VIII.

2. Szczegółowe cele kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły zawiera podstawa programowa kształcenia ogólnego.

3. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu, w szczególności:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, szacunku dla tradycji, patriotyzmu, budowania relacji społecznych;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia własnej godności i szacunku dla innych ludzi;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności logicznego, samodzielnego i krytycznego myślenia, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie uczniom wartości wiedzy, jako podstawy rozwoju umiejętności, rozbudzanie ciekawości poznawczej;
- 7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określeniu kierunku dalszej edukacji;
- 8) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata, innych ludzi, aktywności w życiu społecznym, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 9) wyposażenie ucznia w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwolą rozumieć i kształtować uporządkowany obraz świata.

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego, wszechstronnego rozwoju dziecka.

5. Celem edukacji w klasach IV – VIII jest w szczególności:

1) kształcenie literackie i kulturowe, a w tym zakresie:

- a) kształtowanie i rozwijanie umiejętności rozumienia utworów literackich oraz innych tekstów kultury;
- b) rozwijanie zdolności dostrzegania wartości takich jak: prawdy, dobra, piękna, szacunku dla człowieka i kierowania się tymi wartościami,
- c) kształtowanie postawy szacunku dla przeszłości i tradycji literackiej, jako podstawy tożsamości narodowej,
- d) rozwijanie zainteresowania kulturą w środowisku lokalnym oraz kształtowanie potrzeby uczestniczenia w niej;

2) kształcenie językowe, a w tym zakresie:

- a) rozwijanie rozumienia wartości języka ojczystego oraz jego funkcji w budowaniu tożsamości osobowej oraz wspólnot: rodzinnej, narodowej i kulturowej,
- b) rozwijanie rozumienia twórczego i sprawczego charakteru działań językowych oraz formowanie odpowiedzialności za własne zachowania językowe,
- c) kształcenie umiejętności poprawnego mówienia oraz pisania zgodnego z zasadami ortofonii oraz pisowni polskiej,
- d) kształcenie umiejętności porozumiewania się (słuchania, czytania, mówienia i pisania) w różnych sytuacjach oficjalnych i nieoficjalnych, w tym także z osobami doświadczającymi trudności w komunikowaniu się;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 3) kształcenie umiejętności wypowiedzi, a w tym zakresie:
 - a) usprawnianie czynności fonacyjnych, artykulacyjnych i prozodycznych uczniów,
 - b) kształcenie umiejętności wygłaszania recytacji i interpretacji głosowej tekstów mówionych, doskonalenie dykcji i operowania głosem,
 - c) rozwijanie umiejętności stosowania środków stylistycznych i dbałości o estetykę tekstu oraz umiejętności organizacji tekstu,
 - d) poznawanie podstawowych zasad retoryki, a w szczególności argumentowania oraz rozpoznawania manipulacji językowej,
 - e) rozbudzanie potrzeby tworzenia tekstów o walorach estetycznych i podejmowania samodzielnych prób literackich;
- 4) samokształcenie, a w tym zakresie:
 - a) rozwijanie szacunku do wiedzy, wyrabianie pasji poznawania, zachęcanie do praktycznego wykorzystywania zdobytych wiadomości,
 - b) rozwijanie umiejętności samodzielnego wyszukiwania informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania,
 - c) rozwijanie umiejętności rzetelnego korzystania ze źródeł wiedzy, w tym stosowania cudzośłowu, przypisów i odsyłaczy oraz poszanowania cudzej własności intelektualnej,
 - d) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu pozyskanych informacji,
 - e) zachęcanie do rozwijania swoich uzdolnień przez udział w różnych formach poszerzania wiedzy; konkursach, olimpiadach przedmiotowych i wykładach oraz rozwijanie umiejętności samodzielnej prezentacji wyników własnej pracy.

§ 5

Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności ucznia przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń stymulujących jego rozwój w obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich uczniów na etapie edukacji wczesnoszkolnej
- 3) wspieranie aktywności ucznia kształtującej jego procesy poznawcze niezbędne do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
- 4) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się ucznia, prowadzące do osiągnięcia przez niego kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 5) wybór (lub opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju intelektualnego uczniów, uwzględniającego także potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób wolniejszy lub przyspieszony;
- 6) planowa realizacja programu nauczania uwzględniająca i szanująca godność uczniów, ich naturalne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność oryginalność, budująca poczucie wartości, nadająca sens aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 7) zapewnienie dostępu do wartościowych źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 8) organizowanie zajęć:
 - a) dostosowanych do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego i fizycznego,
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, eksplorację, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb każdego ucznia,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- c) wspierających aktywność uczniów, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, poczucie obowiązku i odpowiedzialność,
- d) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości możliwych do zrozumienia przez ucznia na danym etapie rozwojowym,
- e) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia,
- f) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznawania wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, a także odkrycie przez ucznia siebie, jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
- g) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów ludzi innych narodowości;
- 9) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci,
 - c) stymulującej rozwój wrażliwości estetycznej i poczucie tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikająca z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - d) współdziałania z rodzicami, różnymi organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców, jako źródło istotnych wartości dla rozwoju dziecka,
- 10) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawiania się w otoczeniu uczniów zmian i zjawisk istotnych dla ich bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się ucznia do osiągnięcia przez ucznia umiejętności samodzielnego uczenia się.

§ 6

Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) doskonalenie umiejętności komunikowania się w języku polskim na każdym przedmiocie;
 - 2) kształtowanie umiejętności porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) rozwijanie kompetencji czytelniczych,
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
 - 5) edukacja zdrowotna;
 - 6) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych,
 - 7) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) stosowanie metody projektu edukacyjnego.
2. Szkoła Podstawowa w Dulowej realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane na podstawie rozpoznania potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 7

1. Szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację edukacji na następnym etapie kształcenia;
- 2) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać nabytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie;
- 3) prowadzi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 4) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie ze szkolnym programem w tym zakresie;
 - 5) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, w miarę posiadanych środków finansowych i możliwości kadrowych;
 - 7) dba o bezpieczeństwo uczniów;
 - 8) wspiera rodziców w procesie wychowywania.
2. Szkoła otacza opieką wszystkie dzieci i uczniów poprzez:
- 1) zapewnienie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć edukacyjnych i przerw między zajęciami;
 - 2) zapewnienie zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;
 - 3) organizację opieki pedagogicznej podczas wszystkich zajęć poza szkołą (wyjść, wyjazdów).
3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem dziecka i ucznia w celu poznania warunków bytowych, udzielenia pomocy materialnej, pomocy w sprawowaniu opieki oraz zapobiegania zjawiskom niedostosowania społecznego, między innymi poprzez:
- 1) współpracę z rodzicami;
 - 2) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniom oraz dzieciom.
4. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności poprzez:
- 1) indywidualizację procesu edukacyjnego;
 - 2) możliwość prowadzenia indywidualnego toku nauki;
 - 3) udział uczniów w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
5. Szkoła współpracuje z lokalnymi instytucjami wspierającymi realizację celów i zadań szkoły.
6. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
- 1) działalność uczniów w samorządzie szkolnym;
 - 2) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) wspieranie i pomoc w realizacji inicjatyw uczniowskich dotyczących życia szkoły;
 - 4) stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 8

Organami szkoły są:

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

§ 9

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 4) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 5) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 6) kieruje działalnością Rady Pedagogicznej Szkoły, jako jej przewodniczący:
 - a) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
 - b) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - c) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego i nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru oraz informuje o działalności Szkoły;
 - 7) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub poza oddziałem przedszkolnym;
 - 8) zezwala na indywidualny tok nauki;
 - 9) zwalnia ucznia z określonych zajęć edukacyjnych na określony czas, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor 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;
 - 4) nadawania stopnia nauczyciela kontraktowego.
6. Dyrektor odpowiada za:
- 1) poziom pracy Szkoły; dydaktyczny, wychowawczy, opiekuńczy;
 - 2) warunki organizacyjne pracy uczniów i nauczycieli niezbędne do realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 3) zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę bez względu na miejsce ich realizacji;
 - 4) właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) gospodarowanie majątkiem Szkoły, racjonalne planowanie finansów, prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi i racjonalne ich wykorzystanie.
7. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor współpracuje z organami Szkoły: Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
8. W razie nieobecności Dyrektora zastępuje nauczyciel wyznaczony pisemnie przez organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 10

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie związanym z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu zajęć szkolnych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole (po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców);
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym także sprawowanego przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swej działalności;
 - 7) uchwalanie zmian w Statucie Szkoły;
 - 8) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 9) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 11) postanowienie o powtarzaniu przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 12) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 4) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, także program wychowania przedszkolnego;
 - 6) wzór jednolitego stroju, także określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) propozycje form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 10) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 11) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- b) zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:
 - 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - 2) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) określenie ramowego rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym;
8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
9. Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, w szczególności tych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 11

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust.2 jednego ucznia reprezentuje jedno z rodziców. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Rada Rodziców ustala regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych, oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły;
 - 3) zasady pozyskiwania i wydatkowania funduszy, o których mowa w ust.4
5. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swej działalności.
6. Rada rodziców ma prawo:
 - 1) występowanie do Dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uzgadniania czasu pracy Oddziału Przedszkolnego ustalonego przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 3) wnioskować o powołanie Rady Szkoły;
 - 4) wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 5) wyboru przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
7. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 4) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) propozycje podjęcia w Szkole działalności stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 6) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów w Szkole jednolitego stroju;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) ustalenia dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 9) propozycje zajęć z wychowania fizycznego do wyboru przez ucznia.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program tak ustalony obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 12

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorzodem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania – jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Samorząd Uczniowski ma prawo wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju. Ma prawo wyrazić opinie na temat wzoru proponowanego stroju.

§ 13

1. Zasady współdziałania organów Szkoły oparte są na:
 - 1) zapewnieniu każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach jego kompetencji zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi;
 - 2) zasadzie partnerstwa z poszanowaniem autonomii każdego z organów;
 - 3) umożliwieniu bieżącej wymiany informacji dotyczących podejmowanych i planowanych działań poprzez organizowanie spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron.
2. Dyrektor Szkoły może brać udział w zebraniach organów Szkoły za zgodą lub na ich wniosek i jest zobowiązany do przekazywania istotnych informacji związanych z funkcjonowaniem szkoły.
3. Rodzice, wychowawcy oddziałów, nauczyciele i Dyrektor współpracują ze sobą bieżąco w sprawach nauczania, wychowania, opieki i organizacyjnych.
4. W ciągu roku szkolnego Dyrektor szkoły może organizować spotkania przedstawicieli organów szkoły na umotywowany wniosek przewodniczących tychże organów.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

5. Na zakończenie roku szkolnego Dyrektor Szkoły organizuje wspólne zebranie przedstawicieli: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, na którym:
- 1) przewodniczący poszczególnych organów przedstawiają sprawozdanie z działalności w kończącym się roku szkolnym;
 - 2) przedstawiają wnioski i propozycje do pracy na następny rok.

§ 14

1. Przestrzeganie zasad współpracy społecznej ustalonych między organami Szkoły umożliwia rozwiązywanie ewentualnych sporów powstałych między tymi organami poprzez: dialog, negocjacje, mediacje, wdrażanie właściwej komunikacji społecznej.
2. Ustala się następujący tryb rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) spór rozstrzygany jest na terenie Szkoły poprzez negocjacje między stronami, przy czym negocjatorem nie może być osoba uczestnicząca w sporze lub zainteresowana określonym rozwiązaniem sporu;
 - 2) spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawne odnoszące się do przedmiotu sporu;
 - 3) wypracowane w wyniku negocjacji stanowisko, będące rozwiązaniem sporu ujmuje się w sporządzonym z negocjacji protokole;
 - 4) w przypadku nie rozwiązania sporu, sporządza się protokół rozbieżności;
 - 5) w sytuacji nie uzyskania porozumienia spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli nie jest stroną w sprawie;
 - 6) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, z zachowaniem zasad opisanych w pkt 1– 5, strony mogą się zwrócić o rozstrzygnięcie- zależnie od przedmiotu sporu – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. W przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu na miejscu strony mogą zwrócić się o jego rozstrzygnięcie do mediatora zewnętrznego.
3. Nad całością spraw związanych z rozstrzygnięciem sporów czuwa Dyrektor Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, zgodnie z obowiązującą ustawą „Prawo Oświatowe” i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacji Szkoły Dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 16

1. Rok szkolny trwa od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli 1 dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, a terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza minister do spraw oświaty i wychowania.
3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 1) pierwsze półrocze – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe rozpoczynające się w kraju, o czym mowa w ust.2;
- 2) drugie półrocze – od pierwszego poniedziałku bezpośrednio po terminie określonym w pkt 1, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Oddział Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw w pracy Oddziału ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły. Dzienny czas pracy dla Oddziału Przedszkolnego wynosi pięć godzin.
5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ze względu na warunki lokalowe, możliwości organizacyjne, może w roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do ośmiu dni.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.5 mogą być ustalane:
 - 1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku do państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub szczególnymi potrzebami społeczności lokalnej.
7. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.5.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
9. W dniach, o których mowa w ust.5 ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
10. W czasie organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób organizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek dzieci, stopień ich rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
11. Obowiązki opiekunów podczas zajęć, imprez i wycieczek określają odrębne przepisy.
12. Wyjście z dziećmi z Oddziału w obrębie miejscowości Dulowa oraz wyjazd poza Dulowę powinny być zgłoszone Dyrektorowi Szkoły najpóźniej dwa dni przed dniem poprzedzającym wyjście.
13. Podstawową dokumentacją jednodniowej i dłuższej wycieczki są: karta wycieczki i lista uczestników.
14. Nauczyciele odbywający ostatnią lekcję w klasach – oddziałach I – III odprowadzają uczniów do szatni.
15. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub na zajęcia wychowania do życia w rodzinie, opuszczają klasę i udają się do miejsca wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
16. Nauczyciel uczący w danej klasie powiadamia rodziców o zmianach w planie lekcji, w szczególności odwołaniu zajęć, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem, poprzez wpis do dzienniczka ucznia.
17. Zwalnianie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

18. Szkoła posiada monitoring wizyjny CCTV zainstalowany w wejściu głównym do szkoły oraz na parkingu szkoły.
19. Interesanci mogą wejść na teren Szkoły po okazaniu pracownikowi sekretariatu dowodu tożsamości, podaniu powodu wejścia na teren szkoły oraz podaniu imienia i nazwiska osoby, z którą chcą się spotkać. Fakt ten zostaje odnotowany w specjalnym dokumencie prowadzonym w sekretariacie Szkoły.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klas I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w §12 ust.1, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest wyższa niż 25.
4. Na wniosek Rady Oddziałowej, o której mowa w §12 ust.1, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust.3, zwiększając liczbę uczniów ponad 25. Liczba uczniów może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział taki może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z ust.4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, którego zadaniem jest wspieranie nauczyciela w sposób i w zakresie określonym odrębnymi przepisami.
6. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.

§ 18

1. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
2. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, organizuje się w grupach liczących do ośmiu uczniów.
3. Inne zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowane są w miarę potrzeb i możliwości finansowych szkoły. Liczbę uczniów w tych grupach ustala się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 9 sierpnia 2017r w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz.1591).
4. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 19

1. Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju codziennego, a w uroczyste dni jednolitego stroju odświętnego,
2. W Szkole Podstawowej im. Świętej Jadwigi-Królowej w Dulowej elementem stałym stroju codziennego ucznia jest rozpinana granatowa kamizelka, na której po lewej stronie, na piersi znajduje się aplikacja przedstawiająca logo szkoły.
3. Strój odświętny stanowi biała koszula, ciemne spodnie (nie dzinsowe) –dla chłopców, biała bluzka koszulowa i ciemna spódnica – dla dziewcząt.
4. Do końca września każdego roku Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określa sytuacje, w których przebywanie ucznia

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego obowiązującego jednolitego stroju codziennego.

§ 20

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
2. Zajęcia edukacyjne, których mowa w ust.1 pkt 2 organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust.1 zajęcia edukacyjne.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W klasach I – III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, plastyczna, edukacja społeczna, przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 minut, jedna przerwa dłuższa do 20 minut.
8. Organizację stałych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) salę komputerową i sale multimedialne;
 - 3) salę gimnastyczną;
 - 4) bibliotekę z czytelnią;
 - 5) świetlicę;
 - 6) salę oddziału przedszkolnego;
 - 7) teren przyszkolny: boiska sportowe, teren rekreacyjny.

§ 21

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, która stanowi interdyscyplinarną pracownię szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

W miarę możliwości biblioteka szkolna powinna być źródłem wiedzy o regionie.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice uczniów.
3. Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia materiały:
 - 1) piśmiennicze, jak książki, czasopisma, broszury i inne druki zwarte (w tym m.in. podręczniki, materiały ćwiczeniowe, lektury, słowniki, encyklopedie, leksykony itp.);
 - 2) graficzne i graficzno - piśmiennicze (m.in. mapy, plakaty, wykresy, tablice poglądowe, ilustracje itp.);
 - 3) audiowizualne utrwalające dźwięk, obraz lub obraz i dźwięk (w tym płyty, nośniki informatyczne, oprogramowanie komputerowe);
 - 4) dokumenty szkolne do wglądu nauczycieli, uczniów i rodziców (plany, programy nauczania, statut szkoły, regulaminy i inne)
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica, do której przyjmowani są uczniowie, którzy, ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia, dojazdu uczniów lub inne okoliczności wymagają opieki poza czasem trwania lekcji.
2. Zadaniem świetlicy szkolnej jest przede wszystkim:
 - 1) zapewnienie uczniom uczęszczającym do świetlicy opieki i bezpieczeństwa;
 - 2) organizowanie czasu wolnego przed i po lekcjach;
 - 3) tworzenie warunków do nauki własnej uczniów i pomoc w uczeniu się w razie potrzeby (np. przy odrabianiu zadań domowych),
 - 4) dbałość o budowanie pozytywnych relacji – koleżeństwa i przyjaźni- pomiędzy uczniami;
 - 5) tworzenie warunków do współdziałania uczniów, rozwijania samodzielności, aktywności i kreatywności.
3. Czas pracy świetlicy jest, w miarę możliwości dostosowany do potrzeb uczniów i możliwości finansowych Szkoły.
4. Organizacja pracy w świetlicy, prawa i obowiązki uczniów określa szczegółowy regulamin świetlicy.

§ 23

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
 - 1) rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową i społeczną ucznia i jego rodziny,
 - i) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, wcześniejszym kształceniem za granicą;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektów udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) innych form terapeutycznych w miarę możliwości finansowych Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
 - 1) z rodzicami uczniów;
 - 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Oddziale Przedszkolnym i w Szkole udzielają nauczyciele i – w miarę możliwości specjaliści.
6. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) Dyrektora Szkoły.
8. Wychowawca oddziału planując udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami.
9. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację określoną odrębnymi przepisami.
10. Szkoła otacza opieką i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna pomoc i wsparcie.
11. Indywidualne formy pomocy to:
 - 1) dofinansowanie do posiłków przygotowywanych w Szkole;
 - 2) pomoc materialna; dopłata do wycieczek szkolnych, innych form wymagających opłat ze strony uczniów, inne formy pomocy wg potrzeb uczniów, możliwości budżetowych i finansowych Rady Rodziców.

§ 24

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
 - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach ucznia w nauce podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych oraz na umówionych w tym celu spotkaniach lub innych formach kontaktu;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 5) regularne spotkania z rodzicami.
2. Współdziałanie z rodzicami uczniów przybiera najczęściej następujące formy:
 - 1) zebrań rodziców nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym;
 - 2) zebrań poświęconych tematyce wychowawczej lub innym zagadnieniom, z udziałem zaproszonych – z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – specjalistów;
 - 3) dni otwartych szkoły i zajęć otwartych dla rodziców;
 - 4) zajęć pokazowych;
 - 5) wystaw prezentujących osiągnięcia indywidualne i zbiorowe uczniów;
 - 6) uroczystości szkolnych, imprez i wycieczek;
 - 7) spotkań indywidualnych nauczycieli z rodzicami.

§ 25

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację albo poprawę skuteczności realizowanych przez szkołę celów, treści kształcenia, wychowania lub opieki, uwzględniając warunki i możliwości szkoły, a także warunki i potrzeby środowiska lokalnego.
2. Formy działalności innowacyjnej powinny w sposób szczególny sprzyjać rozwijaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
3. Wprowadzane innowacje pedagogiczne (rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne) muszą mieć jasno określone cele gwarantujące realizację zadań szkoły określonych w prawie oświatowym.
4. Szkoła, w zakresie działalności innowacyjnej:
 - 1) współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami szczególnie w zakresie:
 - a) wymiany informacji i doświadczeń,
 - b) podnoszenia jakości pracy Szkoły;
 - 2) tworzy warunki do działania:
 - a) wolontariuszy,
 - b) stowarzyszeń i innych organizacji (szczególnie harcerskich) wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. Formy współpracy to przede wszystkim:
 - 1) spotkania pomiędzy określonymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
 - 2) prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) doradztwo merytoryczne udzielane Szkole przez stowarzyszenia i inne organizacje.

§ 26

1. Szkoła podejmuje działania w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Działania, o których mowa w ust.1 polegają na:
 - 1) dostarczeniu uczniom podstawowej wiedzy o zawodach na zajęciach wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) organizowaniu na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
 - 3) opracowaniu informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego- prezentacja materiału w miejscu dostępnym dla uczniów;
 - 4) udziale przedstawicieli klas ósmych i wychowawców w Targach Edukacyjnych (zebranie informacji o szkołach i procedurach rekrutacji do tych szkół);
 - 5) organizowaniu spotkań z przedstawicielami Urzędu Pracy;
 - 6) przygotowaniu praktycznym uczniów do sporządzania dokumentów wymaganych w ubieganiu się o pracę.
3. Dyrektor może wyznaczyć nauczyciela, który będzie realizował zadania z zakresu doradztwa zawodowego, m.in. gromadził, aktualizował i udostępniał uczniom informacje o możliwościach edukacyjnych i zawodach.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

§ 27

1. W Szkole funkcjonuje Oddział Przedszkolny przeznaczony przede wszystkim dla dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego oraz w miarę wolnych miejsc dzieci pięcioletnich, które mają prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego, w szczególnych przypadkach także młodszych.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9lat.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym oraz przygotowanie do podjęcia nauki w szkole, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i wybranymi programami nauczania i wychowania przedszkolnego.
4. W Oddziale Przedszkolnym realizowane są zadania
 - 1) edukacyjne w zakresie:
 - a) kształtowania umiejętności społecznych: porozumiewanie się, współdziałanie w różnych sytuacjach, kulturalnego zachowania się,
 - b) kształtowania czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych,
 - c) wychowania zdrowotnego, fizycznego, wychowania przez sztukę (różne jej formy), wychowania w szacunku dla przyrody,
 - d) stymulowania i wspomagania rozwoju czynności intelektualnych,
 - e) matematyki,
 - f) kształtowania gotowości do nauki czytania i pisania,
 - g) wychowania rodzinnego, obywatelskiego i patriotycznego.
 - 2) tworzenia warunków umożliwiających realizowanie i osiągnięcie celów wychowania przedszkolnego, w szczególności:
 - a) zapewnienie bezpiecznych higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym oraz na zajęciach odbywających się poza nim,
 - b) systematyczna obserwacja i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka w celu wykorzystania ich w procesie wychowania, nauczania i opieki,
 - c) kształtowanie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny w warunkach poszanowania godności osobistej,
 - d) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci i zasad higieny psychicznej,
 - e) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w Oddziale Przedszkolnym w roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny.
6. Ramowy rozkład ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uwzględniając:
 - 1) realizację podstawy programowej;
 - 2) zasady ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 3) potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 4) oczekiwania rodziców.
7. Czas pracy Oddziału Przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin. Godziny rozpoczynania i kończenia zajęć mogą ulegać zmianie w zależności od potrzeb środowiska.
8. Oddział Przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy Oddziału ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

11. W oddziale mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe (np. rytmika, zajęcia plastyczne, nauka języka obcego itp.) po uzgodnieniu z rodzicami lub na ich wnioski. Zajęcia dodatkowe są płatne. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
12. W Oddziale Przedszkolnym można organizować zajęcia z religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie.
13. Zajęcia organizowane dla dzieci Oddziału Przedszkolnego poza terenem szkoły wymagają wzmożonej opieki nad dziećmi:
 - 1) w trakcie spaceru poza teren szkoły w obrębie miejscowości, która jest siedzibą szkoły na jednego opiekuna może przypadać maksymalnie 15 dzieci;
 - 2) podczas wycieczki organizowanej poza teren Szkoły, gdy konieczne jest korzystanie ze środków komunikacji jeden opiekun może sprawować opiekę nad grupą do 10 dzieci;
 - 3) w przypadku wyjazdów w ramach „zielonego przedszkola” na 6 dzieci musi przypadać jeden opiekun.
 - 4) wycieczki całodzienne poza teren Szkoły wymagają zgody rodziców dziecka potwierdzonej ich własnoręcznym podpisem.
14. W razie zaobserwowania niepokojących symptomów w stanie zdrowia dziecka lub zaistnienia sytuacji zagrażającej zdrowiu dziecku, nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia mu natychmiastowej pomocy w formie adekwatnej do jego kompetencji i sytuacji dziecka (np. bezpośrednia pomoc fizyczna, wezwanie pogotowia, lekarza). Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić o zaobserwowanych symptomach lub zdarzeniu dyrektora i rodziców.
15. O przyjęciu dziecka do Oddziału Przedszkolnego decyduje Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
16. W przypadku większej liczby kandydatów do Oddziału Przedszkolnego, niż liczba wolnych miejsc uwzględnia się:
 - 1) na I etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata (przez samotną matkę lub samotnego ojca),
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
 - 2) na II etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria, które ustala organ prowadzący - nie więcej niż 6 kryteriów.
17. Wychowanie, nauczanie i opieka w Oddziale Przedszkolnym są bezpłatne.
18. Rodzice są odpowiedzialni za zapewnienie dziecku uczęszczającemu do Oddziału Przedszkolnego pełnego bezpieczeństwa w drodze do Oddziału i w drodze powrotnej do domu:
 - 1) dziecko mogą przyprowadzać i odbierać rodzice lub osoby przez nich upoważnione pisemnie, zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
 - 2) upoważnienie do odbioru powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego oraz własnoręczny podpis jednego z rodziców;
 - 3) deklaracje o osobach upoważnionych do odbioru dziecka składają rodzice na początku roku szkolnego u wychowawcy oddziału. Popisane przez rodziców deklaracje są przechowywane w dokumentacji Oddziału Przedszkolnego;
 - 4) w szczególnych przypadkach rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat, mogą też wydawać upoważnienia jednorazowe. Wychowawca ma obowiązek przechowywać je przez tydzień;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 5) nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan, zachowanie budzi podejrzenie, że nie zagwarantuje bezpieczeństwa dziecku, które chce odebrać;
 - 6) jeżeli dziecko nie zostanie odebrane ze Szkoły w wyznaczonych godzinach nauczyciel powinien się skontaktować z rodzicami i pozostać z dzieckiem do czasu przybycia rodziców lub osoby upoważnionej, nie dłużej jednak niż do godziny. Nauczyciel o nieodebraniu dziecka zawiadamia dyrektora szkoły;
 - 7) w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka bądź osobami upoważnionymi dyrektor lub nauczyciel pozostający z dzieckiem podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
19. W Oddziale Przedszkolnym współpraca nauczycieli z rodzicami realizuje się poprzez:
- 1) spotkania: informacyjne, organizacyjne, integracyjne;
 - 2) uroczystości szkolne, imprezy okolicznościowe, zajęcia otwarte;
 - 3) rozmowy indywidualne, konsultacje.
20. Nauczyciele przekazują rodzicom pisemne informacje zawierające analizę gotowości dziecka do nauki w szkole, także udostępniają rodzicom te czki kart pracy i prac plastycznych dzieci oraz dokumentację z obserwacji i diagnozy indywidualnego rozwoju dziecka.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy zapewniający funkcjonowanie Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) poszerzać swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 5) kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 8) w pracy z uczniami zwracać szczególną uwagę na:
 - a) życzliwe i sprawiedliwe traktowanie każdego ucznia,
 - b) dbanie o kulturę języka,
 - c) przestrzeganie norm współżycia społecznego.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel ma obowiązek realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 2) inne zajęcia i czynności określone w statucie szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
5. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) rytmiczna realizacja programu nauczania;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym;
 - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie uczniów do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności organizacji pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 5) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do każdego zajęcia z uczniami;
 - 6) stosowanie indywidualizacji w procesie nauczania i wychowania;
 - 7) dążenie do osiągania możliwie najlepszych wyników nauczania;
 - 8) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań, oraz pozytywnych cech osobowości uczniów;
 - 9) obiektywne, systematyczne ocenianie uczniów, przestrzeganie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa;
 - 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i udzielanie uczniom pomocy w ich przezwyciężaniu;
 - 11) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania;
 - 12) dokonywanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 2) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z ustalonym harmonogramem i regulaminem dyżurów;
 - 3) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły;
 - 4) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
 - 5) informowanie uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności na zajęciach technicznych, zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach w pracowni komputerowej.

§ 29

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale w szczególnych przypadkach wynikających z:
 - 1) okoliczności losowych niezależnych od nauczyciela wychowawcy;
 - 2) na podstawie wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) na uzasadniony wniosek rodziców uczniów danego oddziału.
3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspieranie działań indywidualnych i zespołowych uczniów.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:
 - 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy współpracy rozwijające indywidualnie uczniów oraz integrujące zespół klasowy;
 - 2) organizuje Samorząd Klasowy i czuwa nad jego pracą;
 - 3) organizuje prace i akcje społecznie użyteczne na terenie klasy i Szkoły;
 - 4) informuje uczniów o aktualnych sprawach Szkoły,
 - 5) pomaga w organizowaniu wycieczek, różnych form rekreacji i turystyki, imprez kulturalnych;
 - 6) ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) prowadzi z uczniami rozmowy, pogadanki, dyskusje na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
 - 8) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 9) współpracuje z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w odniesieniu do ogółu uczniów a także wobec tych, którzy wymagają indywidualnej opieki (szczególnie uzdolnieni, mający trudności i niepowodzenia);
 - 10) pomaga w rozwiązywaniu sporów powstałych w zespole uczniów oraz sporów powstałych pomiędzy uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 11) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, informowania o postępach i osiągnięciach ich dzieci, włącza rodziców w sprawy życia klasy, udziela rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
 - 12) przygotowuje opinie, informacje oraz uwagi o zachowaniu uczniów;
 - 13) uczestniczy w tworzeniu i realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 14) wnioskuje o pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swego oddziału;
 - 15) prowadzi obowiązującą dokumentację określoną odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez:
 - 1) zebrania ogólne wszystkich rodziców;
 - 2) zebrania okresowe rodziców oddziału;
 - 3) rozmowy indywidualne w szkole, telefoniczne;
 - 4) komunikowanie się za pomoc poczty elektronicznej lub e- dziennika.

§ 30

Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
- 3) pomoc uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej oraz wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w świetlicy i poza nią;
- 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, wdrażanie do przestrzegania norm współżycia społecznego;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, w miarę potrzeb i możliwości również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami działającymi środowisku lokalnym;
- 8) stwarzanie sytuacji sprzyjających zaspokojeniu potrzeby kontaktów i przyjaźni z rówieśnikami.

§ 31

Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) udzielanie porad i konsultacji.

§ 32

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie wstępnych badań przesiewowych (na początku roku szkolnego);
- 2) diagnozowanie logopedyczne;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej;
- 4) tworzenie programów terapii logopedycznej pod kątem indywidualnych potrzeb uczniów;
- 5) współpraca z nauczycielami, pedagogiem;
- 6) działania w zakresie zapobiegania powstawaniu zaburzeń komunikacyjnych;
- 7) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadami wymowy;
- 8) współpraca z rodzicami;
- 9) kierowanie uczniów w razie potrzeby do odpowiednich specjalistów (laryngolog, ortodonta);
- 10) prowadzenie terapii logopedycznej:
 - a) objęcie opieką dzieci wymagających korygowania wad wymowy,
 - b) rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy,
 - c) doskonalenie umiejętności wypowiedzenia się,
 - d) wzbogacanie słownictwa czynnego i biernego,
 - e) stymulowanie rozwoju poznawczo-językowego,
 - f) usprawnianie procesów wzrokowo-ruchowo-słuchowych,
 - g) udzielanie porad i wskazówek,
 - h) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji w kształtowanie pozytywnej samooceny,
 - i) prowadzenie dokumentacji logopedycznej.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

§ 33

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel- bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) indywidualnego doradztwa w zakresie wyboru lektury, źródła informacji;
 - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 3) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) informowanie nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - 6) gromadzenie zbiorów, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 7) ewidencjonowania zbiorów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 8) opracowywania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne);
 - 9) selekcji zbiorów (eliminacja materiałów zbędnych, zniszczonych);
 - 10) organizacji warsztatu informacyjnego - wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itd.;
 - 11) przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 12) prowadzenia wymaganej dokumentacji.

§ 34

1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w Statucie Szkoły.
2. Zespoły powołuje Dyrektor. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby zaproszone niebędące pracownikami Szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach IV – VIII przedstawiają Dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy- w przypadku klas I – III;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV – VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust.4 mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do języka obcego nowożytnego w danej

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych w przypadku klas IV – VIII.

6. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust.4, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 35

1. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo do:
 - 1) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
 - 2) zgłaszania Dyrektorowi wniosków dotyczących warunków pracy;
 - 3) nagrody Dyrektora za bardzo dobrą pracę;
 - 4) poszanowania godności osobistej.
2. Pracownicy mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - 1) zabezpieczenie stanowiska pracy, sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy przed dostępem lub użyciem ich przez dzieci lub uczniów;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania dzieci i uczniów a w szczególności zagrażające ich bezpieczeństwu;
 - 3) zgłaszanie nauczycielom (dyżurującym, wychowawcom, dyrektorowi) wszelkich zaobserwowanych zdarzeń, zachowań, stanu technicznego w budynku i terenie przyszkolnym, stanowiących zagrożenie la bezpieczeństwa dzieci i uczniów;
 - 4) zapobieganie i usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa na stanowisku pracy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz 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. 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 określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się w ramach
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego oceniania wewnątrz szkolnego, które ma na celu: zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w terminie do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego w terminie do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Potwierdzeniem realizacji obowiązków, o których mowa w ust.1 i ust.2 jest odpowiedni zapis w dzienniku lekcyjnym oraz lista z podpisami rodziców, poświadczającymi zapoznanie się z informacjami wymienionymi w ust.1 i ust.2.
10. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
11. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna są ocenami opisowymi.
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie odnosząc ją do wymagań edukacyjnych, o których mowa w §34 ust.5, pkt 1 i wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jakiej wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
14. Rodzice mogą zwrócić się pisemnie o uzasadnienie oceny i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie w zależności od złożonej prośby, niezwłocznie – nie później niż do 7 dni. Sprawdzone i ocenione prace pisemne zostają przekazane uczniom i jego rodzicom.
15. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia- na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniona do wglądu na terenie szkoły w obecności dyrektora lub wskazanego przez dyrektora nauczyciela.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż w ostatnim tygodniu nauki przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych w kraju.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I –III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ocenę śródroczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne oceny zachowania nauczyciele ustalają najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
9. Ocenę roczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.

§ 38

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) przed klasyfikacją śródroczną z tygodniowym wyprzedzeniem przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, odpowiednio w czasie zajęć edukacyjnych oraz na zebraniach z rodzicami lub w formie pisemnej (wykaz ocen ucznia, z którym zapoznaje się rodzic i potwierdza to własnoręcznym podpisem).

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 2) przed klasyfikacją roczną, z co najmniej trzytygodniowym wyprzedzeniem przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w formie pisemnego zawiadomienia.

§ 39

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie i o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w, pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 40

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o jego funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, przestrzeganiu zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, a 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) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
3. W klasach IV – VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
4. Podstawę do ustalenia oceny zachowania stanowią:
 - 1) własne obserwacje wychowawcy klasy;
 - 2) samoocena ucznia (dokonana ustnie lub pisemnie na zajęciach z wychowawcą); opinia klasy (wyrażona ustnie lub pisemnie na zajęciach z wychowawcą);
 - 3) wpisy zawarte w dzienniku lekcyjnym w rubryce uwag (informacje na temat zachowania ucznia – uwagi pozytywne i negatywne zapisane przez nauczycieli);
 - 4) uwagi i opinie nauczycieli, innych pracowników Szkoły, opiekunów samorządu uczniowskiego dotyczące zachowania poszczególnych uczniów, przekazywane ustnie wychowawcy klasy.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 5) przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej wychowawca uwzględnia oceny bieżące zachowania odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
5. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania dodatkowo uwzględnia aktywność, postawę oraz dostrzeżone pozytywne zmiany w zachowaniu ucznia w okresie całego roku szkolnego.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca wpisuje w dzienniku lekcyjnym w kolumnie przeznaczonej na śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Jeżeli w okresie od wpisania przewidywanej oceny do zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej uczeń dopuści się rażącego naruszenia norm współżycia międzyludzkiego (np. kradzież, pijaństwo, narkotyki, papierosy, produkty zawierające substancje psychoaktywne tzw. „dopalacze”, wagary, przemoc wobec innych, zniszczenie mienia społecznego itp.) wychowawca klasy ma prawo dokonać zmiany oceny, informując ucznia i jego rodziców.
8. Na prośbę rodziców ucznia wychowawca uzasadnia ocenę zachowania.
9. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 41

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) aktywnie i kreatywnie angażuje się w życie społeczności oddziału, szkoły, społeczności lokalnej;
- 2) w życiu codziennym w szkole i poza nią wyróżnia go wysoki poziom kultury osobistej; dba o przestrzeganie zasad i norm współżycia społecznego, szanuje mienie społeczne;
- 3) nie opuszcza zajęć w szkole bez usprawiedliwienia;
- 4) swoje obowiązki traktuje sumiennie i odpowiedzialnie, wykorzystuje w pełni swoje możliwości intelektualne i psychofizyczne w uczeniu się i rozwoju;
- 5) jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi- reaguje na wszelkie przejawy przemocy psychicznej i fizycznej w swoim otoczeniu, niszczenia mienia prywatnego i społecznego;
- 6) zawsze czysty, zadbany, ubrany zgodnie z wymaganiami regulaminu szkolnego;
- 7) wolny od uzależnień i nałogów szkodliwych dla zdrowia.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) angażuje się chętnie w życie oddziału i szkoły;
- 2) jest kulturalny, w stosunku do kolegów koleżeński, do dorosłych odnosi się grzecznie i z szacunkiem;
- 3) wszystkie nieobecności ucznia w szkole są usprawiedliwione;
- 4) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest zdyscyplinowany;
- 5) chętnie pomaga innym w różnych sytuacjach, opiekuńczy w stosunku do młodszych;
- 6) zawsze schludny ubrany odpowiednio do wymogów regulaminu szkolnego;
- 7) szanuje własność prywatną i szkolną, wolny od nałogów i uzależnień szkodliwych dla zdrowia.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczestniczy w życiu uczniów swojego oddziału;
- 2) zachowuje się właściwie w stosunku do kolegów i dorosłych;
- 4) ma nieliczne (do 5 godzin) nieusprawiedliwione nieobecności w szkole;
- 5) z obowiązków szkolnych wywiązuje się bez większych zastrzeżeń, stara się przestrzegać obowiązującego w szkole prawa;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 6) nie odmawia zwracającym się o pomoc kolegom i dorosłym. Czasem reaguje i samodzielnie podejmuje działania pomocowe;
 - 7) jego wygląd i ubiór nie budzi zastrzeżeń;
 - 8) unika sytuacji i zachowań ryzykownych dla zdrowia.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) niechętnie uczestniczy w życiu oddziału;
 - 2) na ogół przestrzega – na poziomie elementarnym - zasad współżycia społecznego;
 - 3) ma nieobecności nieusprawiedliwione (do 10 godzin);
 - 4) w realizowaniu obowiązków szkolnych niesystematyczny, niesumienny, niesamodzielny, mało odpowiedzialny;
 - 5) unika sytuacji wymagających zajęcia stanowiska- opowiedzenia się po którejś stronie uczestniczącej w konflikcie;
 - 6) najczęściej dostosowuje się do wymagań regulaminowych odnośnie wyglądu i ubioru.
 - 7) przejawia zachowania ryzykowne dla zdrowia własnego i otoczenia.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) odmawia udziału we wspólnych działaniach uczniów oddziału;
 - 2) często zachowuje się niewłaściwie, wywołuje konflikty z otoczeniem – kolegami i dorosłymi;
 - 3) ma liczne nieobecności nieusprawiedliwione (15 godzin i więcej);
 - 4) obowiązki szkolne lekceważy, niechętnie dostosowuje się do wskazówek,
 - 5) dopuszcza się zachowań o charakterze przemocy psychicznej i agresji wobec kolegów;
 - 6) niechętnie i niesystematycznie przestrzega wymagań dotyczących wyglądu i ubioru ucznia w szkole niechętnie przyjmuje pomoc w nauce szkolnej od kolegów, z niechęcią przyjmuje pomoc o nauczycieli;
 - 7) nie unika zachowań zagrażających uzależnieniem lub nałogiem (palenie tytoniu picie alkoholu, przyjmowanie środków odurzających).
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) lekceważy prośby kolegów i polecenia nauczycieli odnośnie uczestniczenia w działaniach swojego oddziału;
 - 2) w komunikowaniu się z innymi ludźmi bardzo często używa wulgarnych słów i gestów, przekleństw i epitetów uważanych powszechnie za obraźliwe;
 - 3) bardzo często wagaruje, z ociąganiem lub wcale nie próbuje usprawiedliwić swoich nieobecności;
 - 4) nie wywiązuje się z żadnych obowiązków szkolnych, lekceważy wszelkie próby wpływania na zmianę postawy podejmowane przez nauczycieli i rodziców. Dopuszcza się zachowań zabronionych w szkole (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających);
 - 5) sytuacje trudne i konflikty rozwiązuje najczęściej przy użyciu przemocy i agresji, w stosunku do innych uczniów, czasem także w stosunku do dorosłych;
 - 6) ubiera się najczęściej w sposób nieodpowiedni do szkoły, zwracający uwagę otoczenia, świadomie nie przestrzega regulaminu w tym względzie;
 - 7) jego postawa i zachowanie nie wyklucza zachowań podlegającym sankcjom prawnym.

§ 42

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące w klasach I – III odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych.
W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”. Oceny opisowe mogą być wyrażane i zapisywane do dziennika skrótem lub symbolem literowym w skali ustalonej przez nauczyciela:
 - 1) „wspaniale” (w);

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 2) „bardzo dobrze” (b);
 - 3) „ładnie/dobrze” (d);
 - 4) „postaraj się” (s);
 - 5) „pracuj więcej” (p);
 - 6) „źle” (z).
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp.	Stopień	Odpowiednik cyfrowy	Skrót
1	Celujący	6	Cel.
2	Bardzo dobry	5	Bdb.
3	Dobry	4	Db.
4	Dostateczny	3	Dst.
5	Dopuszczający	2	Dop.
6	Niedostateczny	1	Ndst.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.2 w tabeli w pozycji od 1-5. Negatywną oceną jest stopień „niedostateczny”.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przed oceną. Oceny śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
4. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z pokonywaniem trudności i rozwijaniu uzdolnień.
5. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) uczeń spełnia wymagania na ocenę celującą, jeżeli:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
 - b) rozumie i właściwie interpretuje posiadane wiadomości,
 - c) swobodnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w praktyce,
 - d) wykorzystuje posiadane wiadomości i umiejętności do poprawnego rozwiązywania sytuacji problemowych,
 - e) bezbłędnie i szybko podejmuje decyzje, łatwo komunikuje się z innymi, przejawia zdolności organizacyjne,
 - f) prezentuje szacunek do nauki i pracy, w działaniu sumienny, obowiązkowy, odpowiedzialny;
 - 2) uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, jeżeli:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programu nauczania;
 - b) rozumie i właściwie interpretuje zdobyte wiadomości,
 - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) wykorzystuje posiadane wiadomości i umiejętności do poprawnego rozwiązywania sytuacji typowych, poszukuje poprawnych rozwiązań sytuacji trudnych,
 - e) nie ma trudności w komunikowaniu się z innymi,
 - f) potrafi pracować w zespole, bierze odpowiedzialność za siebie;
 - 3) uczeń spełnia wymagania na ocenę dobrą, jeżeli:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności określone programem,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, rozumie i przy niewielkiej pomocy nauczyciela potrafi interpretować zdobyte wiadomości,
 - c) potrafi zastosować wiedzę teoretyczną w praktyce,
 - d) wykorzystuje nabyte wiadomości i umiejętności do poprawnego rozwiązywania sytuacji typowych,
 - e) po ukierunkowaniu przez nauczyciela potrafi pracować w sytuacji trudnej,
 - f) stara się poprawnie komunikować z innymi, potrafi, bez większych trudności organizować pracę własną i zespołu;
- 4) uczeń spełnia wymagania na ocenę dostateczny, jeżeli:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym oraz ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, ale braki te potrafi sam uzupełnić,
 - a) b) przy pomocy nauczyciela potrafi interpretować wiedzę z zakresu przedmiotów nauczania,
 - b) ma trudności w samodzielnym zastosowaniu wiedzy teoretycznej w praktyce, radzi sobie po uzyskaniu pomocy od nauczyciela,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim poziomie trudności,
 - d) e) komunikuje się poprawnie, umie wykorzystać udzielone mu przez nauczyciela wskazówki,
 - e) czasem ma trudności z organizacją pracy zespołu;
- 5) uczeń spełnia wymagania na ocenę dopuszczający, jeżeli:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego zdobywania wiedzy,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - c) ma trudności w interpretowaniu wiedzy z zakresu zagadnień ogólnokształcących objętych programem nawet przy pomocy nauczyciela,
 - d) nie potrafi samodzielnie podejmować decyzji - zwraca się o pomoc do nauczyciela,
 - e) ma trudności w komunikowaniu się z otoczeniem – wymaga pomocy ze strony nauczyciela,
 - f) nie potrafi samodzielnie zorganizować pracy własnej- wymaga pomocy nauczyciela;
- 6) uczeń nie spełnia wymagań na ocenę pozytywną i otrzymuje ocenę niedostateczną,
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z różnych form pomocy proponowanych przez nauczyciela, jeżeli: przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nabywanie wiedzy i umiejętności,
 - d) nie potrafi samodzielnie podjąć decyzji w poszukiwaniu prostych rozwiązań,
 - e) ma duże trudności w formułowaniu komunikatów w porozumiewaniu się z innymi,
 - f) nie potrafi, nawet przy pomocy nauczyciela zaplanować pracy własnej.
6. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego zobowiązani są do opracowania szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen w oparciu obowiązujące podstawy programowe i realizowane programy nauczania.
7. Nauczyciel dokonując oceny osiągnięć ucznia ma obowiązek dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

§ 43

1. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
 - 1) pisemny sprawdzian (obejmujący treść jednego lub kilku działów programowych) trwające nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne;
 - 2) kartkówki (obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy) trwające nie dłużej niż 20 minut;
 - 3) prace domowe;
 - 4) praca na lekcji- zadania, ćwiczenia;
 - 5) prace w zespole;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) prace plastyczne i techniczne;
 - 8) testy sprawnościowe;
 - 9) działalność muzyczna,
 - 10) prace pisemne długoterminowe.
2. Prace klasowe pisemne:
 - 1) nauczyciel ma obowiązek powiadomić uczniów o planowanym terminie i zakresie tematycznym pracy, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, i odnotować to w dzienniku;
 - 2) pisemne sprawdziany nie mogą się odbyć w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i feriach.
 - 3) sprawdzianu nie pisze uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem;
 - 3) w jednym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian w formie pisemnej pracy klasowej;
 - 4) w jednym tygodniu mogą być przeprowadzone tylko dwa sprawdziany w formie pisemnej pracy klasowej;
 - 5) po każdym sprawdzianie uczeń otrzymuje swoją pracę, którą przechowuje lub wkleja do zeszytu przedmiotowego;
 - 6) wyniki sprawdzianu nauczyciel analizuje i omawia z uczniami w terminie do 14 dni po przeprowadzeniu sprawdzianu;
 - 7) uczeń nieobecny na sprawdzianie pisemnym ma możliwość napisać go w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 8) prace pisemne uczeń przechowuje do końca roku szkolnego.
3. Poprawa ocen ze sprawdzianu:
 - 1) w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej lub dopuszczającej uczeń ma prawo do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach i poprawienia oceny niedostatecznej lub dopuszczającej i uzyskanie drugiej poprawionej oceny w formie ustalonej z nauczycielem;
 - 2) ocena z poprawy zostaje dopisana w kolejnej kolumnie.
4. Kartkówki (formy pisemne nieprzekraczające 20 minut):
 - 1) nie muszą być wcześniej zapowiadane przez nauczyciela;
 - 2) są jedyną formą sprawdzania wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu. Uczniowie ocenione sprawdziany otrzymują do wglądu nie później niż siedem dni od dnia jego przeprowadzenia;
 - 3) ocena z kartkówki ma rangę bieżącej odpowiedzi ustnej;
 - 4) zgłoszenie przez ucznia na początku lekcji nieprzygotowania z powodu dłuższej nieobecności na zajęciach, zwalnia go z obowiązku pisania kartkówki.
5. Odpowiedzi ustne (wypowiedzi w klasie, dialogi, opisy, recytacja):

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 1) są bieżącą niezapowiadaną formą sprawdzania wiadomości uczniów z ostatnich trzech lekcji lub ostatniej jednostki tematycznej;
 - 2) ocena odpowiedzi ustnej powinna być, w każdym przypadku uzasadniona.
6. Pisemne prace domowe:
- 1) termin prac jest ściśle określony, a temat i zakres zapisany w zeszytach do wiadomości uczniów i rodziców;
 - 2) uczeń ma obowiązek oddania pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 3) poprawienie pracy i jej zwrot uczniowi następuje w terminie dwóch tygodni.
7. Praca w grupie:
- 1) ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń;
 - 2) ocenie podlegają umiejętności: planowania i organizowania pracy grupowej, efektywne współdziałanie, wywiązywanie się z powierzonych ról, rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
8. Ocenie podlegają również prace dodatkowe, nieobowiązkowe, wykraczające poza treści programowe.
9. Nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych niewymienionych wyżej form uzyskania oceny wynikających ze specyfiki przedmiotu.
10. Uczeń w uzasadnionych przypadkach (dłuższa nieobecność, szczególne zainteresowania, trudności w uczeniu się) ma prawo do wyboru formy zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności. Zgodę wydaje nauczyciel przedmiotu.

§ 44

1. Szczegółowe czynności obowiązujące przed klasyfikacją śródroczną:
- 1) na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania poprzez pisemny wykaz przewidywanych ocen. Tak przygotowana pisemną informację wychowawca przekazuje uczniowi, który ma obowiązek zapoznać z jej treścią rodziców;
 - 2) potwierdzoną podpisem rodziców, informację o ocenach wychowawca odbiera od ucznia i przechowuje w swojej dokumentacji;
 - 3) na dwa dni przed śródroczną zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują przewidywane dla uczniów oceny i informują o nich uczniów.
2. Szczegółowe czynności obowiązujące przed klasyfikacją roczną:
- 1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej na cztery tygodnie przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne dokonuje podsumowania osiągnięć ucznia i wpisuje w dzienniku lekcyjnym w kolumnie przewidzianej na oceny roczne ocenę niedostateczną oraz informuje o niej ucznia;
 - 2) w przypadku przewidywanego nieodpowiedniego lub naganego zachowania na cztery tygodnie przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym wychowawca wpisuje przewidywaną ocenę i informuje o niej ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału najpóźniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, poprzez kartę informacyjną powiadamia rodziców uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz o nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania i zaprasza ich do szkoły w celu przeprowadzenia rozmowy o niepowodzeniach ucznia, możliwości uzupełnienia braków i poprawienia ocen. Notatkę z przeprowadzonej rozmowy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
 - 4) dokumentację potwierdzającą informowanie rodziców o postępach i poziomie osiągnięć uczniów wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 5) co najmniej na tydzień przed planowanym rocznym zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciele wpisują w kolumnie przewidzianej na roczne oceny klasyfikacyjne proponowaną ocenę i informują o niej ucznia;
 - 6) wychowawcy wpisują proponowaną ocenę zachowania w kolumnie przewidzianej na roczne oceny klasyfikacyjne zachowania;
 - 7) wychowawca sporządza listę przewidywanych ocen i przekazuje ją rodzicom;
 - 8) rodzice potwierdzają podpisem kopię listy przewidywanych ocen;
 - 9) na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują obowiązujące oceny z zajęć edukacyjnych, a wychowawca ocenę klasyfikacyjną zachowania;
3. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1) warunkiem ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych może być:
 - a) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych,
 - b) inne ważne przyczyny rodzinne lub losowe, które, zdaniem nauczyciela będą uzasadniały ubieganie się o uzyskanie wyższych ocen;
 - 2) tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przewiduje:
 - a) uczeń lub jego rodzice zgłaszają za pośrednictwem sekretariatu do nauczyciela danego przedmiotu, nie później niż trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje ostateczną decyzję, czy uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust.3 pkt 1,
 - c) jeżeli uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust.3 pkt 1, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
 - e) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje dotychczasową ocenę bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna.
4. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o wyższą niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają za pośrednictwem sekretariatu do wychowawcy, nie później niż trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób mogą wpływać na zmianę oceny zachowania (wskazanie zgodności pomiędzy zachowaniem ucznia a kryteriami oceny, o którą się ubiega uczeń lub jego rodzice);
 - 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje dotychczasową ocenę, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

§ 45

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 tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) spełniający (na podstawie odrębnych przepisów) obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 2) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki
 - 3) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej lub ze szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w skład, której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 7 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadanie egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

§ 46

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład, której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie do tej funkcji nauczyciel zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) tematy zadań egzaminacyjnych;
 - 6) ustaloną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił o egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 ust.5.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania, o czym mowa w § 43 ust.2, w terminie do dwóch dni mogą pisemnie wystąpić za pośrednictwem sekretariatu do nauczyciela uczącego, a w przypadku zachowania do wychowawcy, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami trybu ustalania tych ocen.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 56 ust.1.
5. Przepisy ust.1 – 4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.3, jest ostateczna.

§ 48

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do 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.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75, otrzymuje do klasy programowo wyższej promocję z wyróżnieniem.

§ 49

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na które składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy Szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej. Egzamin sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
6. Egzamin ósmoklasisty ma formę pisemną i obejmuje następujące przedmioty:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
7. Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
8. Szczegółowy harmonogram, informacja o sposobie i organizacji przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty są ogłaszane nie później niż do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin ósmoklasisty. W oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy Ministra Edukacji Narodowej, Dyrektor Szkoły zapoznaje uczniów z warunkami, terminami, organizacją i przebiegiem egzaminu w Szkole.

Rozdział 7 Uczniowie Szkoły

§ 50

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, Oddział Przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców jest przyjmowane do klasy I szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 2) warunków pobytu w szkole sprzyjających rozwojowi fizycznemu i psychicznemu;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowanie jego godności;
 - 4) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji pomiędzy obowiązkami związanymi z nauką a rozwijaniem własnych uzdolnień i zainteresowań;
 - 5) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym godności i dobra innych osób;
 - 8) ochrony prywatności, a szczególnie informacji o danych osobowych, stanie zdrowia, statusie materialnym, rodzinnym i osobistych problemach
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych mu kryteriów oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce – zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 11) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz zasad odwoływania się od ustalonych ocen i ich poprawy;
 - 12) informacji o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą opiekuńczą szkoły oraz prawach ucznia i procedurach odwoływania się w przypadku nieprzebrzegania przepisów i naruszania praw;
 - 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych, zawsze pod opieką nauczyciela lub innej upoważnionej przez dyrektora osoby;
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
 - 17) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 18) zwracania się do wychowawcy, nauczycieli i Dyrektora o pomoc w razie niepowodzeń szkolnych, trudnych sytuacjach oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych;
 - 19) udziału w konkursach, turniejach, olimpiadach i zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami;
 - 20) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 21) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Ponadto każdy uczeń ma prawo:
- 1) od klasy I szkoły podstawowej ma prawo uczestniczyć w wyborach do organów Samorządu Szkolnego;
 - 2) od klasy IV ma prawo być wybieranym do organów Samorządu Szkolnego;
 - 3) ma prawo uczestniczenia w wyborach nauczyciela opiekuna Samorządu Szkolnego;
 - 4) ma prawo zgłaszać przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, nauczycielom, Dyrektorowi wszelkie uwagi i propozycje dotyczących życia klasy i Szkoły.

§ 51

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w Szkole;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przybywać na nie punktualnie, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - 3) nieobecność na zajęciach usprawiedliwiać u wychowawcy w terminie do trzech dni od powrotu po tej nieobecności do Szkoły. Usprawiedliwieniem jest pisemna informacja- tradycyjna lub elektroniczna przekazana przez rodziców lub ustne oświadczenie rodziców przekazane wychowawcy lub Dyrektorowi;
 - 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu własnemu i innych;
 - 5) dbać o staranny estetyczny i czysty wygląd, w czasie zajęć nosić strój obowiązujący w szkole;
 - 6) w dniach uroczystości szkolnych nosić strój odświętny;
 - 7) reagować w sposób odpowiedni do sytuacji i własnych możliwości na wszelkie przejawy agresji oraz przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 8) w razie potrzeby nieść pomoc- odpowiedni do swoich umiejętności i możliwości- młodszym i słabszym.
2. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego, w szczególności:
- 1) okazywania życzliwości i szacunku innym uczniom w szkole i poza nią, nauczycielom, pracownikom, innym osobom;
 - 2) porozumiewania się z innymi uczniami, kolegami, koleżankami w swoim otoczeniu bez używania wulgaryzmów, przekleństw i zwrotów powszechnie uważanych za obraźliwe.
3. Każdy uczeń ma obowiązek dbać o dobre imię Szkoły i bronić jej honoru, szanować jej tradycje i symbole.
4. Uczeń ponosi odpowiedzialność za swoje zachowanie w Szkole i poza Szkołą.
5. Zabrania się uczniom
- 1) opuszczania zajęć szkolnych bez uzasadnionych przyczyn, wiedzy rodziców i nauczycieli;
 - 2) przynoszenia do Szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu (np. zapalniczek, noży, scyzoryków, petard, materiałów żrących i wybuchowych itp.);
 - 3) posiadania i palenia papierosów, posiadania i picia alkoholu, odstępowania i stosowania środków odurzających (narkotyków, dopalaczy, leków i innych środków służących tym celom);
 - 4) agresji słownej i psychicznej;
 - 5) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć z wyjątkiem sytuacji, w których nauczyciel wyrazi na to zgodę;
 - 6) fotografowania, nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych, w szkole i na terenie obiektu szkolnego;
 - 7) noszenia niestosownego stroju;
 - 8) zapraszania obcych osób do szkoły.

§ 52

1. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, łamanie norm współżycia społecznego, a w szczególności:
- 1) przejawy agresji fizycznej, słownej, presji psychicznej w Szkole i poza Szkołą w stosunku do ludzi, zwierząt i przyrody;
 - 2) zastraszanie i szantażowanie innych osób (bez względu na formę);
 - 3) palenie papierosów, picie alkoholu, przyjmowanie i rozprowadzanie innych używek na terenie Szkoły i poza Szkołą;
 - 4) wagarowanie;
 - 5) kradzieże, niszczenie przedmiotów i rzeczy należących do innych osób lub stanowiących własność społeczną;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 6) niewłaściwe zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników;
 - 7) inne zachowania, na terenie Szkoły i poza Szkołą destrukcyjnie wpływające na ucznia i jego otoczenie, zagrażające jego zdrowiu fizycznemu psychicznemu;
 - 8) udział w działalności grup chuligańskich i przestępczych.
2. Kara udzielana jest w następujących formach:
- 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela, przez wychowawcę klasy
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) wezwanie rodziców i udzielenie upomnienia przez wychowawcę;
 - 4) upomnienie udzielone indywidualnie przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 6) przeniesienia ucznia do równoległego oddziału, (jeśli jest taki oddział);
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty w przypadkach świadomego i powtarzającego się łamania zakazów określonych w §47 ust.5 oraz § 48 ust.1- zachowań destrukcyjnych ucznia naruszających bezpieczeństwo, zagrażających zdrowiu fizycznemu i psychicznemu innych uczniów, nauczycieli i pracowników.
3. O nałożenie kary wnioskuje nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
4. Stosowane kary nie mogą naruszać nieetykalności i godności osobistej ucznia.

§ 53

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń albo jego rodzice mają prawo złożyć skargę do wychowawcy oddziału, w dalszej kolejności do Dyrektora Szkoły. Skargę mogą składać także przedstawiciele samorządu uczniów oraz ich opiekun.
2. Skargę należy złożyć na piśmie w terminie siedmiu dni od dnia stwierdzenia faktu naruszenia praw ucznia. Treść skargi powinna wskazywać, które prawo i w jakim zakresie zostało naruszone.
3. Tryb rozpatrywania skargi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel rozpatruje skargę zasięgając opinii, między innymi, Rady Pedagogicznej, nie dłużej niż w ciągu 14 dni od jej złożenia;
 - 2) Dyrektor Szkoły informuje pisemnie składającego skargę o zastosowanych środkach i podjętych działaniach w terminie do 30 dni od daty złożenia skargi;
 - 3) uczniowie mają możliwość odwołania się do Rzecznika Praw Dziecka. Informacja o adresie i numerze telefonu powinna być umieszczona w miejscu widocznym i dostępnym dla każdego ucznia.

§ 54

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę i zachowanie;
 - 3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 4) aktywną pracę na rzecz klasy, szkoły i w środowisku lokalnym;
 - 5) wzorową frekwencję;
 - 6) osiągnięcia w działalności pozaszkolnej.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwała ucznia wobec klasy udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę;
 - 2) pochwała ucznia przez Dyrektora Szkoły wobec klasy lub na forum szkoły;
 - 3) List gratulacyjny skierowany do rodziców i dyplom dla ucznia;
 - 4) nagroda rzeczowa lub książka.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

3. Rada Pedagogiczna może ustanowić również inne nagrody dla wyróżniających się uczniów (np. odznaki, medale).
4. O przyznanie nagrody mogą wnioskować: wychowawca, nauczyciel przedmiotu, Rada Pedagogiczna, Samorząd uczniowski.
5. Obowiązkiem wychowawcy jest powiadomić ucznia i jego rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły. Odwołanie składa się na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od daty powiadomienia o jej nałożeniu, nie później jednak niż na 1 dzień przed zakończeniem okresu nauki szkolnej.
7. Dyrektor szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust.2 powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania. Dyrektor rozpatruje odwołanie i może postanowić:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Kara może być zawieszona przez Dyrektora na prośbę ucznia lub jego rodziców, po złożeniu poręczenia przez Samorząd Uczniowski, Radę Pedagogiczną lub rodziców ucznia.
9. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

Rozdział 8 Ceremoniał szkolny

§ 55

1. Ceremoniał szkolny obejmuje sposoby prowadzenia uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły, a także zasady zachowania się uczniów w trakcie uroczystości. Ceremoniał szkolny jednoczy całą społeczność szkolną, umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycje szkoły.
2. Uczeń ma prawo do poznawania historii Szkoły, zobowiązany jest do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania jej tradycji.
3. Najważniejsze uroczystości tworzące ceremoniał Szkolny to:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Święto Komisji Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Rocznica Konstytucji 3 Maja;
 - 6) pożegnanie szkoły przez uczniów ostatniej klasy Szkoły;
 - 8) święto Patrona Szkoły;
 - 9) zakończenie roku szkolnego.
4. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój odświętny.

§ 56

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar jest wprowadzany na najważniejsze uroczystości szkolne.
3. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach organizowanych przez społeczność lokalną;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół.
4. Insygnia pocztu sztandarowego to:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI – KRÓLOWEJ W DULOWEJ

- 1) biało-czerwone szarfy do przewieszania przez ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
5. Jeśli uroczystość szkolna odbywa się z udziałem sztandaru muszą być przestrzegane następujące zasady:
- 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru (poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną).
6. Do składu pocztu sztandarowego (pierwszego i rezerwowego) powołuje się 6 uczniów (dwóch uczniów i cztery uczennice) wyróżniających się bardzo dobrymi wynikami w nauce oraz wzorowym zachowaniem.
7. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok. Po tym czasie, podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego następuje przekazanie sztandaru uczniom wybranym do nowego składu pocztu sztandarowego.
8. Uczniów: chorążego i asystę obowiązuje strój galowy określony w statucie szkoły w§ 19 ust.4. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego odbywają się w trudnych warunkach atmosferycznych (chłód, deszcz), dopuszczalne jest dodatkowe okrycie.
9. O wyborze uczniów do składu pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 57

1. Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi -Królowej w Dulowej używa pieczęci urzędowych i pieczęci podłużnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie ze obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i gospodarowanie majątkiem Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 58

1. Wszyscy nauczyciele, pracownicy i uczniowie zostają zapoznani z postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Statut Szkoły jest zamieszczony na witrynie internetowej Szkoły, ponadto znajduje się w bibliotece szkolnej, i może być udostępniany wszystkim zainteresowanym: nauczycielom, pracownikom, uczniom i ich rodzicom.
3. Każdorazowa zmiana w Statucie jest dokonywana przez Radę pedagogiczną Szkoły i przyjmowana w drodze uchwały.
4. Za realizację uchwały dotyczącej nowelizacji Statutu, w tym przygotowanie tekstu ujednoliconego jest odpowiedzialny Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi – Królowej w Dulowej.

Dulowa, 10 XII 2018 r.