

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA KOCHANOWSKIEGO
W DYBLINIE

PRZEPISY PRAWA OŚWIATOWEGO REGULUJĄCE ZASADY TWORZENIA RAMOWYCH STATUTÓW

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. - tekst jednolity. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 sierpnia 2003 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2003 r. Nr 146, poz. 1416).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 marca 2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2004 r. Nr 66, poz. 606).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 stycznia 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2005 r. Nr 10, poz. 75).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222).
8. KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 oraz z 2000 r. Nr 2 poz. 11 i 12).
9. Zmiany w statutach wprowadzamy również w oparciu o rozporządzenia MEN np.:
 - 1) z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 228, poz. 1491),
 - 2) z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487),
 - 3) z dnia 5 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 186, poz. 1245),
 - 4) z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 156, poz. 1047),

- 5) z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 156, poz. 1046),
- 6) z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324 z dnia 9 października 2009 r.),
- 7) w sprawie ramowych planów nauczania (z dnia 23 marca 2009 r. Dz. U. Nr 54 poz. 442), - w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, (z dnia 26 sierpnia 2009r Dz. U. Nr 141 poz. 1150),
- 8) w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (z dnia 25 sierpnia 2009 Dz. U. Nr 139 poz. 1130),
- 9) w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (z dnia 19 sierpnia 2009r Dz. U. Nr 136 poz. 1116); zmiana od 1.09.2011r. nowe rozporządzenie podpisano 9 sierpnia 2011r., - w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (z dnia 10 sierpnia 2009r Dz. U. 131 poz. 1079),
- 10) w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (z dnia 8 czerwca 2009r Dz. U. Nr 89 poz. 730).
- 11) z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.2)).

Zapisy w statucie zgodne są z Konstytucją RP, z Konwencją Praw Człowieka, Konwencją Praw Dziecka, Ustawą systemie oświaty, Kartą Nauczyciela, Kodeksem Cywilnym oraz innymi Ustawami, jako dokumentami prawnymi, powszechnie obowiązującymi w Polsce.

SPIS TREŚCI:

Podstawy prawne.....	2
Rozdział I Postanowienie ogólne	5
Rozdział II Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział III System oceniania w szkole.....	10
Ocenianie.....	10
Klasyfikowanie.....	12
Egzamin klasyfikacyjny.....	14
Egzamin sprawdzający.....	17
Promowanie.....	18
Egzaminy poprawkowe.....	22
Rozdział IV Organy szkoły.....	24
Organy szkoły i ich kompetencje.....	24
Dyrektor Szkoły	24
Rada Pedagogiczna	26
Rada Rodziców	27
Samorząd Uczniowski	28
Zasady rozwiązywania konfliktów	29
Współdziałanie organów szkoły	30
Rozdział V Organizacja Szkoły	32
Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	40
Rozdział VII Uczniowie szkoły	46
Rozdział VII Postanowienia końcowe	54

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Dyblinie jest szkołą publiczną. W swojej działalności kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także w powszechnej deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji Praw dziecka.
2. Adres szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Dyblinie, 87-610 Dobrzyń nad Wisłą.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany skrót imienia – im.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Miejska w Dobrzyniu nad Wisłą.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy Delegatura we Włocławku ul. Okrzei 64, 87-800 Włocławek.
6. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
7. Zajęcia w szkole odbywają się na jedną zmianę.
8. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
9. Uczniami szkoły są w zasadzie dzieci zamieszkałe w obwodzie określonym Uchwałą Nr 4/35/99 Rady Miejskiej Dobrzyń nad Wisłą z dnia 12 marca 1999 roku. Obwód szkoły obejmuje miejscowości:
 - 1) Dyblin;
 - 2) Dyblinek;
 - 3) Glewo – Mokre;
 - 4) Głowczyn;
 - 5) Stróżewo;
 - 6) Wierznica.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153 Nr 141, poz. 943 oraz z 1998 r. Nr 117, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615 oraz z 2002 r. Nr 41, poz. 362 oraz wydanymi na ich podstawie aktami wykonawczymi oraz programu wychowawczego szkoły, o którym mowa w podstawie programowej kształcenie ogólnego, określonej ogólnymi przepisami, a w szczególności:
 - 1) zapewnia możliwości pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi ucznia;
 - 2) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) umożliwia absolwentom dalszą naukę w gimnazjum;
 - 4) umożliwia uczniom atrakcyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania;
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające w realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
 - 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) realizowanie zagadnień programowych związanych z w/w tematyką;
 - b) udziału w uroczystościach szkolnych;
 - 8) udziela uczniom pomocy psychologicznej- pedagogicznej poprzez:
 - a) poradnie psychologiczno- pedagogiczne;
 - b) indywidualne rozmowy z rodzicami;
 - c) powierzenie wybranemu nauczycielowi zadań dotyczących pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 9) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 10) uczniom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w przypadku gdy nie ma możliwości umieszczenia ich we właściwej dla nich szkole (klasie) specjalnej lub integracyjnej, szkoła stwarza możliwości realizacji obowiązku szkolnego w ramach klasy masowej; w przypadku ucznia mającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, szkoła

zobowiązana jest do dodatkowego zatrudnienia nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta lub pomocy nauczyciela;

- 11) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) zajęcia pozalekcyjne;
 - b) organizacje uczniowskie;
 - c) koła zainteresowań;
- 12) umożliwia realizację indywidualnych programów nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie dla uczniów wybitnie uzdolnionych; odbywa się to na podstawie orzeczeń publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz rady pedagogicznej;
- 13) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 14) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art.11 ustawy z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r., poz.811).

§ 3.

1. Nauczanie i wychowanie ma na celu:

- 1) rozwijanie u uczniów miłości do Ojczyzny, poszanowania godła i symboli narodowych, budzenie szacunku do polskiego dziedzictwa kulturowego, tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych;
- 2) zgłębianie wiadomości oraz krzewienie tradycji związanych z patronem szkoły;
- 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków obywatelskich, rodzinnych i współuczestnictwa w życiu kraju w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości oraz pomocy osobom niepełnosprawnym i chorym;
- 4) kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony przyrody przez upowszechnianie wiedzy ekologicznej;
- 5) przygotowanie uczniów do rozumienia wartości własnego życia i zdrowia oraz przeciwdziałania wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej;
- 6) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków sportu, turystyki i aktywnego wypoczynku.

§4.

1. Dla prawidłowej realizacji zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych szkoła zapewnia uczniom:

- 1) prowadzenie działalności dydaktyczno-wykonawczej w warunkach poszanowania godności osobistej ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie;
- 3) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
- 5) realizację indywidualnych programów nauczania;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu zainteresowań m.in. poprzez udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 7) organizowanie działalności kulturowo-oświatowej, turystycznej i sportowej;
- 8) warunki nauki zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny;
- 9) opiekę nad uczniami sprawując:
 - a) podczas lekcji – nauczyciel prowadzący;
 - b) podczas przerw – nauczyciel dyżurujący zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów;
 - c) podczas wycieczek – kierownik wycieczki i przydzieleni opiekunowie spełniający obowiązki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - d) podczas zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych – wychowawcy oraz wyznaczeni nauczyciele;
 - e) podczas imprez pozaszkolnych i zawodów sportowych – nauczyciel w-f oraz wyznaczeni nauczyciele;
 - f) podczas zajęć pozalekcyjnych typu zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze rewalidacyjne – nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - g) podczas zajęć świetlicowych – opiekun świetlicy;
- 10) w czasie pobytu ucznia w szkole opiekę nad nim sprawuje również pielęgniarka szkolna raz w miesiącu;
- 11) w celu bezpiecznego pobytu ucznia w szkole należy również:
 - a) uzgadniać z dyrekcją szkoły każde wyjście klasy- grupy uczniów poza teren szkoły i wpisać do dziennika lekcyjnego;
 - b) za zapewnienie ładu i porządku w obiektach szkolnych odpowiedzialni są pracownicy pedagogiczni i pracownia obsługi, a wszelkie zagrożenia, awarie i nieprawidłowości należy zgłaszać dyrektorowi szkoły;
 - c) organizować obowiązkowe szkolenia BHP dla wszystkich pracowników, przy czym wstępne szkolenia nowozatrudnionych pracowników pedagogicznych

i administracji przeprowadza powołany przez dyrektora pełnomocnik do spraw BHP.

§5.

1. Dla zapewnienia realizacji celów i zadań wynikających z ustawy oraz zabezpieczenia potrzeb edukacyjnych utworzone są zespoły nauczycielskie.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w nauczaniu zintegrowanym oraz nauczyciele pracujący w klasach IV-VI tworzą zespoły których zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania, modyfikowania ich w miarę realizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz ukierunkowanie potrzeb procesu dydaktyczno-wychowawczego i badań osiągnięć uczniów.
3. W celu ukierunkowania realizacji i zadań wynikających z reform systemu edukacji oraz planu rozwoju szkoły tworzy się następujące zespoły problemowe do spraw:
 - 1) zasady wewnątrzszkolnego oceniania i jego ewaluacji;
 - 2) programu wychowawczego;
 - 3) programu profilaktycznego;
 - 4) ewaluacji wewnętrznej;
 - 5) przyznawania uczniom wszelkich form pomocy świadczonej przez szkołę.
4. Zespoły przedmiotowe:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) matematyczno-przyrodniczy;
 - 3) humanistyczny.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
6. Przewodniczący składa sprawozdanie z działalności zespołu dwa razy w roku szkolnym na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z rodzicami , organizacjami społecznymi i kulturalnymi oraz stowarzyszeniami wspierającymi działalność lekcyjną, pozalekcyjną i pozaszkolną.
2. Całokształt zadań wychowawczych realizowanych przez szkołę ujęty jest w szkolnym programie wychowawczym i profilaktycznym uchwalanym przez radę rodziców, opiniowanym przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski. Program wychowawczy i profilaktyczny stanowią załączniki do statutu szkoły.

Rozdział 3

System oceniania w szkole

§ 7.

1. Szkoła działając zgodnie z aktualnym na daną chwilę rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, posiada własne, szczegółowy zasady wewnątrzszkolnego oceniania (ZWO), który stanowi załącznik do statutu.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej (semestralnej) i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 7a.

Ocenianie:

1. Ocenianie w szkole musi być zgodne z przyjętymi poniżej zasadami:
 - 1) oceny bieżące i klasyfikacyjne tj. śródroczne (semestralne) i roczne wystawiane będą w klasach IV-VI w skali od 1 do 6 przy czym:
 - 1- oznacza stopień niedostateczny; skrót – ndst.;
 - 2- oznacza stopień dopuszczający; skrót – dop.;
 - 3- oznacza stopień dostateczny; skrót – dst.;
 - 4- oznacza stopień dobry; skrót – db.;
 - 5- oznacza stopień bardzo dobry; skrót – bdb.;
 - 6- oznacza stopień celujący; skrót – cel.;
 - 2) wyżej wymienione określenia ocen w postaci stopni wyrażonych cyfrą stosowane będą w zapisach w dziennikach lekcyjnych poszczególnych oddziałów jako cząstkowe oceny bieżące oraz w dzienniczkach i zeszytach ucznia;
 - 3) wyżej wymienione określenia ocen w postaci stopni wyrażonych nazwą w skrócie stosowane będą w:
 - a) ocenie sprawdzianów, sprawdzianów w zeszytach uczniów;

- b) w dzienniku lekcyjnym jako stopień klasyfikacyjny za I semestr;
 - 4) wyżej wymienione określenia ocen w postaci stopni wyrażonych pełną nazwą będą stosowane w:
 - a) dziennikach lekcyjnych jako ocena klasyfikacyjna na koniec roku szkolnego;
 - b) w arkuszach ocen;
 - c) na świadectwie szkolnym;
 - 5) w klasach I-III oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi:
 - a) oceny śródroczne stosować należy w dziennikach lekcyjnych i informacji dla rodziców;
 - b) oceny roczne stosować należy w dziennikach lekcyjnych arkuszach ocen i świadectwach szkolnych;
 - 6) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - 7) uczeń nie może być zwolniony z całych zajęć wychowania fizycznego a jedynie z tych czynności, których nie może wykonywać ze względów zdrowotnych, dodatkowo zwolnienie będzie obowiązywało tylko na czas określony w opinii lekarskiej.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne z pisemnym uzasadnieniem oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Rodzic (prawny opiekun) pod każdą oceną potwierdza przyjęcie informacji własnym podpisem.
3. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna zachowania ucznia ma charakter opisowy.
4. Oceny śródroczne (semestralne) i roczne z zachowania dla uczniów klas IV-VI wystawiane są w/g skali:
- 1) zachowanie wzorowe, skrót – wz.;
 - 2) zachowanie bardzo dobre, skrót –bdb.;
 - 3) zachowanie dobre, skrót -db.;
 - 4) zachowanie poprawne, skrót – pop.;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie, skrót – ndp.;
 - 6) zachowanie naganne, skrót - nag.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców i prawnych opiekunów.
6. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) pilność i systematyczność ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) przestrzeganie przez ucznia norm społecznych i obyczajowych;
 - 4) udział w dodatkowych zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły podstawowej.
8. Oceny zachowania wpisywane są do:
- 1) dzienników lekcyjnych za I semestr i na koniec roku szkolnego;
 - 2) arkuszy ocen i świadectw na koniec roku szkolnego wyrażonych pełną nazwą.
9. Szczegółowe zasady wystawiania ocen z zachowania określa ZWO.

§ 7b.

Klasyfikowanie:

1. Klasyfikowanie w szkole musi być zgodne z przyjętymi poniżej zasadami:
 - 1) szkoła będzie dokonywała klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) w terminie określonym nie później niż 7 dni przed ustalonym okresem ferii zimowych oraz klasyfikacji rocznej nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
 - 2) klasyfikowanie śródroczne (semestralne) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ustalonym dla klasy planie nauczania i określeniu ocen klasyfikacyjnych w skali od 1 do 6 (od niedostatecznej do celującej) oraz oceny zachowania w klasach IV-VI, a także w klasach I-III polegającej na ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz również opisowej oceny zachowania;
 - 3) klasyfikacja śródroczna (semestralna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) klasyfikowanie roczne wszystkich etapów edukacyjnych w szkole dotyczy podsumowania osiągnięć uczniów w danym roku szkolnym wg zasad wymienionych w pkt. 2;

- 5) klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ,począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych ,określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny zachowania;
- 7) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;
- 8) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej zarówno śródrocznym, jak i rocznym wychowawcy klas zobowiązani są powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przypuszczalnych ocenach niedostatecznych; powiadomienie to ma miejsce poprzez wpis informacji do dziennika lekcyjnego i potwierdzeniu przez podpis rodzica o przyjęciu jej do wiadomości;
- 9) na tydzień przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani określić przypuszczalne oceny klasyfikacyjne z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych i powiadomić o nich uczniów; przewodniczący klasy potwierdza podpisem przekazanie informacji w dzienniku lekcyjnym z poszczególnych przedmiotów oraz ocenę zachowania;
- 10) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli , uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 11) w oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

- 1) z zajęć wychowania fizycznego , zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 2) w przypadku zwolnienia ucznia, z wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się adnotację „zwolniony”;
- 3) ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z zajęć nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej

poradni specjalistycznej; zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

- 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia; w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Uczestnictwo uczniów w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” nie odnotowuje się na świadectwie szkolnym. Nauczyciel wraz z wychowawcą klas V-VI przeprowadza w każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacyjnych spotkanie informacyjne o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych, środkach dydaktycznych.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez włączenie ucznia do zajęć dydaktyczno wyrównawczych w semestrze b.r. szkolnego.

Egzamin klasyfikacyjny:

5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów:
 - a) indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
 - 6) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 7) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);

- 8) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 2),3),4), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych zajęć edukacyjnych lub zajęć pokrewnych;
 - 9) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w punkcie 3 lit. b przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
 - 10) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły-przewodniczący
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy; ;
 - 11) przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
 - 12) egzamin klasyfikacyjny należy przeprowadzić najpóźniej na 1 tydzień przed posiedzeniem rocznym rady pedagogicznej;
 - 13) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie);
 - 14) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli (dotyczy pkt. 9);
 - b) skład komisji (dotyczy pkt. 3 lit. b);
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) zadania egzaminacyjne;
 - e) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 15) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 16) protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia.
6. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ustępu 7 i ustępu 9.
 7. Niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem (począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych./) i ustępu 9.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem ustępu 9.
9. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
10. W przypadku stwierdzenia , że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny dyrektor szkoły powołuje komisję , która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia , w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 10 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej:
 - a) dyrektor szkoły;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania;
 - a) dyrektor szkoły;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) nauczyciel (wskazany przez dyrektora szkoły) prowadzący zajęcia w danej klasie;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie wyjątkowych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela z tej lub innej placówki prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub zajęcia pokrewne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem.

14. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem (począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.)
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
17. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa ust. 10 pkt 1, może przystąpić w dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie .
18. Powyższe przepisy stosuje się w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Zastrzeżenia zgłosić można w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin sprawdzający:

19. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna, roczna jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.
20. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne śródroczne, roczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

21. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie /roku szkolnym/. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym termin nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
22. Skład komisji, jej powołanie, i sposób przeprowadzenia egzaminu są takie same jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego.
23. W wyniku egzaminu sprawdzającego komisja może utrzymać lub podwyższyć ocenę proponowaną przez nauczyciela. Od wystawionej przez komisję oceny nie przysługuje odwołanie.

§ 7c.

Promowanie:

1. Promowanie w szkole musi być zgodne z przyjętymi poniżej zasadami:
 - 1) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
 - 2) ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, a mianowicie:
 - a) uzasadniona opinia wydana przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną publiczną poradnię specjalistyczną;
 - b) po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, na wniosek wychowawcy;
 - 3) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem §7b, ust. 23;
 - 4) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
 - 5) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 6) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;

- 7) uczeń który nie spełnia warunków określonych w pkt 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem pkt. 8.;
- 8) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli przystąpił do sprawdzianu:
 - a) w klasie VI jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole;
 - b) sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zwanej "Komisją Centralną";
 - c) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno -pedagogicznej ,w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
 - d) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - e) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły w terminie nie później niż do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzony jest sprawdzian; opinia powinna być wydana nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
 - f) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły nie później niż do 30 września, w którym jest przeprowadzony sprawdzian, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części sprawdzianu;
 - g) uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, mogą przystąpić do sprawdzianu na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia;

- h) uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu;
- i) uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły;
- j) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty; zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego; zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku;
- k) sprawdzian składa się z 2 części:
 - część pierwsza, trwa 80 minut i zawiera wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - w części druga, trwa 45 minut i zawiera wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego, nauczzonego w szkole w ramach zajęć obowiązkowych;
- l) dla uczniów posiadających opinię poradni czas sprawdzianu może być przedłużony o 30 minut;
- m) na sprawdzianie uczeń może uzyskać maksymalnie 100% z każdej części sprawdzianu;
- n) wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów;
- o) wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny;
- p) uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej;
- r) uczeń który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku;
- s) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany

wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu; dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;

- t) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona praca ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej;
- u) wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły, wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły;
- w) wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych, a w przypadku ucznia przystępującego do sprawdzianu do dnia 20 sierpnia - do dnia 31 sierpnia danego roku;
- x) zaświadczenie o wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom);
- y) za organizację i przebieg sprawdzianu odpowiada dyrektor-przewodniczący SZE;
- z) na 2 m-ce przed terminem sprawdzianu powołuje zastępcę przewodniczącego SZE; jeżeli dyrektor lub zastępca z ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie dyrektor OKE powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
- za) na miesiąc przed terminem sprawdzianu przewodniczący SZE- dyrektor szkoły powołuje pozostałych członków SZE. Spośród członków SZE przewodniczący SZE powołuje zespół nadzorujący -ZN- (zespoły nadzorujące) sprawdzian;
- zb) w skład zespołu wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym:
 - przewodniczący;
 - co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole;
- zc) w skład zespołu nie mogą wchodzić wychowawca oraz nauczyciel przedmiotu objętego daną częścią sprawdzianu;
- zd) w przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków ZN zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów;
- ze) przewodniczący SZE sporządza protokół przebiegu sprawdzianu; protokół podpisują przewodniczący SZE oraz przewodniczący zespołów nadzorujących; protokół przekazuje się do komisji okręgowej.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 7d.

Egzamin poprawkowy:

1. Począwszy od klasy IV uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna, może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich i w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne zatrudnionego w innej szkole jako osobę egzaminującą. Powołanie następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły powołanego nauczyciela .
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminacyjny;
 - 5) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Osobami odpowiedzialnymi za dopilnowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie ze statutem szkoły, Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania oraz przepisami MEN są nauczyciele zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas.
11. Nadzór pedagogiczny nad prawidłowym ocenianiem, klasyfikowaniem i promowaniem oraz odpowiednią dokumentacją przebiegu nauczania pełni dyrektor szkoły.
12. Wyniki klasyfikacji i promocji zatwierdza rada pedagogiczna, a dyrektor jako przewodniczący odpowiada za podejmowanie przez radę uchwał zgodnych z przepisami w tym zakresie.
13. W szkole funkcjonuje:
 - 1) w klasach IV-VI przedmiotowy system oceniania opracowany przez nauczyciela przedmiotu;
 - 2) w klasach I-III wymagania programowe w dwóch poziomach opracowane przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 8.

Organy szkoły i ich kompetencje:

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w §8 ust.1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

Dyrektor szkoły:

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz rozporządzenia MEN z dnia 15 lutego 1990 r. w sprawie wymagań , jakimi powinni odpowiadać osoby zajmujące stanowiska dyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.
2. Zadania dyrektora szkoły:
 - 1) opracowuje organizację ewaluacji wewnętrznej szkoły, ustalając sposób jej wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników;
 - 2) planuje , organizuje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną szkoły;
 - 3) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 4) przekazuje raport z ewaluacji wewnętrznej szkoły radzie pedagogicznej;
 - 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 6) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;
 - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji;
 - 8) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;

- 10) wykonuje inne zdania wynikające z odrębnych przepisów,
- 11) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz instytucjami środowiskowymi;
- 12) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom pedagogicznym;
- 13) występuje do władz z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 14) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne oraz poprawkowe;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
- 16) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły i oddziału przedszkolnego;
- 17) w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym opracowuje program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, uwzględniający wnioski i uwagi zgłoszone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 18) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 19) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym, indywidualne nauczanie dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie takiego kształcenia;
- 20) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 21) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 22) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 23) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 24) zasady gospodarowania zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych.

3. Dyrektor szkoły ma także prawo :

- 1) wydawania poleceń służbowych pracownikom szkoły;
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły;
 - 4) zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskanych wyników nauczania przez uczniów;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć, stan sanitarny i stan ochrony p-poż. budynku;
 - 4) celowość wykorzystania środków budżetowych;
 - 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkoły oraz zabezpieczenie pieczęci, dokumentów i druków ścisłego zarachowania;
 - 6) zgłaszanie swojej nieobecności w pracy organowi prowadzącemu (delegacje, szkolenia, urlopy, wyjścia i inne).
5. Dyrektor szkoły może być odwołany na podstawie art.38 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku w razie:
- 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji - za 3 miesięcznym wypowiedzeniem,
 - 2) ustalenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny negatywnej oceny pracy lub w przypadku ustalenia przez organ prowadzący negatywnej oceny wykonywania zadań wymienionych w art.34a, ust.2 ustawy o systemie oświaty, w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli - bez wypowiedzenia;
 - 3) w przypadkach szczególnie uzasadnionych w czasie roku szkolnego - bez wypowiedzenia.
6. Dyrektor szkoły może być odwołany ze stanowiska bez wypowiedzenia lub z końcem roku szkolnego również na podstawie art. 34, ust.2a ustawy o systemie oświaty, jeśli nie usunie w wyznaczonym terminie uchybień i nie opracuje programu poprawy efektywności kształcenia i wychowania lub nie uwzględni w tym programie zgłoszonych uwag i wniosków,

§ 9.

Rada Pedagogiczna:

1. Jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zaświadcza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 2) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji;
 - 3) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
 - 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego;
 - 5) ustalanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 6) ustalanie zasad wewnętrznego oceniania w tym kryteriów ocen z zachowania.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) projekt planu finansowego szkoły;
 - 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 4) wnioski dyrektora o przydzielanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje zespołów nauczycieli dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i zatwierdza statut szkoły.
6. Rada Pedagogiczna zgodnie z własnym regulaminem może występować z wnioskami do Kuratora Oświaty Kujawsko-Pomorskiego w Bydgoszczy organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.
7. Ocenia pracę dyrektora szkoły na prośbę Kuratora Oświaty i organu prowadzącego.
8. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków rady pedagogicznej i jej członków określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej. (zał. do Statutu).
9. Rada pedagogiczna opiniuje propozycję zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 10.

Rada Rodziców:

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. (zał. do Statutu)

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
 - 2) znajomości opisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów na koniec klasy VI SP;
 - 3) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) wdrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły oraz opiniowania pracy nauczycieli w procedurach ich awansu zawodowego.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) współuczestniczy w tworzeniu statutu szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Program Wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów obowiązkowych;
 - 4) opiniuje propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra;
 - 5) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 6) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły;
 - 7) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.

§ 11.

Samorząd Uczniowski:

1. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.(zał. do Statutu)
2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd Uczniowski w szczególności ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami nauczania, stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej ,oświatowej, sportowej, rozrywkowej;
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) prawidłowej organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
4. Opiniuje program wychowawczy szkoły.
5. Opiniuje program profilaktyki szkolnej.
6. Opiniuje pracę ocenianych nauczycieli.
7. Samorząd uczniowski może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami o realizację powyższych praw.

§ 12.

Zasady rozwiązywania konfliktów:

1. Działające w szkole organy w ramach swoich szczegółowych regulaminów określają konieczność współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Funkcję nadrzędną w zakresie rozwiązywania ewentualnych sporów wynikłych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły pełni dyrektor szkoły.
3. Podstawowymi formami rozwiązywania ewentualnych sporów stanowią działania:
 - 1) rozmowy i konsultacje zwaśnionych stron;
 - 2) negocjacje z udziałem przewodniczącego rady szkoły i dyrektora szkoły;
 - 3) negocjacje prowadzone przez grupę mediacyjną w składzie:
 - a) dyrektor szkoły;
 - b) przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych;
 - c) przedstawiciel rady pedagogicznej;
 - d) przedstawiciel rady rodziców;
 - e) w przypadkach dotyczących samorządu uczniowskiego opiekun samorządu i jego przedstawiciele.

4. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym:
 - 1) wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym;
 - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
 - 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;
 - 4) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 5) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. Radą Rodziców;
 - 6) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 7) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 8) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły.
5. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie w terminie określonym w regulaminie rady, uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o których mowa dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu sprawę.

§ 13.

Współdziałanie organów szkoły:

1. Wyżej wymienionym organom zapewnia się możliwość swobodnego działania w ramach kompetencji określonych ustawą i w ich regulaminach.
2. Umożliwianie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych decyzjach:
 - 1) Dyrektor szkoły może zaprosić przedstawicieli samorządu uczniowskiego na posiedzenie Rady Pedagogicznej;
 - 2) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci przez rozmowy i spotkania indywidualne z rodzicami, zebranie rady rodziców uwzględniając prawo rodziców;
4. Znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole.
5. Znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

6. Uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
7. Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce.
8. Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§14.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§15.

1. Szkoła pracuje w cyklu dwusemestralnym:
 - 1) pierwszy semestr trwa od początku roku do ferii zimowych;
 - 2) drugi semestr trwa od ferii zimowych do końca roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w kolejnym roku szkolnym określa na podstawie planu nauczania, planu finansowego szkoły, arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
 - 3) liczbę oddziałów.
4. Organ prowadzący szkołę może zwiększyć liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych najwyżej o trzy godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.

§16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Godziny do dyspozycji dla dyrektora mogą być przeznaczone na:
 - 1) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów;
 - 2) zorganizowanie zajęć edukacyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań;
 - 3) zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Dzieci pięcioletnie odbywają roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym realizując podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Liczba uczniów:

- 1) w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25;
 - 2) w klasach I-III nie może przekraczać 25, przy czym może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów za zgodną organu prowadzącego z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela;
 - 3) w klasach IV-VI nie powinna być większa niż 26 uczniów.
5. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z religii/etyki nie może przekroczyć:
- 1) w klasach I-III – 23 godzin łącznie,
 - 2) w klasach IV-VI – 28 godzin łącznie,

§17.

1. Organizacje zajęć edukacyjnych dla poszczególnych etapów edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klasy I-III szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny określa nauczyciel.

§18.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym oraz zajęcia zintegrowane w klasach I-III. Długość poszczególnych zajęć edukacyjnych i trwania przerw wyznacza mając na uwadze dobro dzieci prowadzący nauczyciel.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach może trwać od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.
4. Czas trwania wyżej wymienionych zajęć ustala się zgodnie z ust. 2.
5. Oddział może być dzielony na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz na zajęciach, na których konieczne jest prowadzenie ćwiczeń. Zasady podziału na grupy są następujące:
 - 1) na zajęciach z zajęciach komputerowych i języków obcych podział następuje dla oddziałów liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) na zajęciach z wychowania fizycznego w klasach IV-VI grupy powinny liczyć od 12 do 26 uczniów;
 - 3) na zajęciach z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej do 5 uczniów;
 - 4) na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych do 8 uczniów.

6. Szkoła organizuje kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach funkcjonujących w szkole zespołów dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych.

§19.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, poszczególnymi nauczycielami z zakładu kształcenia nauczycieli lub szkołą.

§20.

1. Szkoła zapewnia uczniom spożycie ciepłego napoju.
2. Szkoła ustala indywidualną odpłatność za w/w napój w porozumieniu z Radą Rodziców z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Uczniowie mają możliwość spożywania II śniadania, którego koszty pokrywa Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

§21.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno –wychowawczych-opiekuńczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz zmiany możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, rodzice, nauczyciele, pracownicy szkoły, absolwenci i inni według regulaminu biblioteki (zał. do Statutu)
3. Pomieszczenie biblioteki powinno umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej muszą uwzględniać czas zajęć lekcyjnych oraz możliwość korzystania ze zbiorów także po zakończeniu lekcji.
5. Część zajęć bibliotecznych odbywa się w pozostałych pomieszczeniach szkolnych.
6. Za całokształt pracy biblioteki odpowiada nauczyciel bibliotekarz, do którego podstawowych obowiązków należy:
 - 1) prowadzenie, ewidencja, klasyfikowanie, katalogowanie, selekcja i konserwacja zbiorów zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
 - 2) zapewnienie właściwej organizacji udostępniania zbiorów;
 - 3) udzielanie informacji oraz powiadomienie nauczycieli i uczniów o nowych pozycjach w księgozbiorze;

- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 5) analizowanie stanu czytelnictwa i przekazywania informacji i wniosków na zebraniach rady pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie różnych form propagandy i informacji wizualnej o książkach;
 - 7) odpowiadanie za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
 - 8) koordynowanie prenumeraty dla potrzeb szkoły, a w szczególności nauczycieli i uczniów;
 - 9) prowadzenie współpracy z wydawcami w zakresie dystrybucji podręczników dla uczniów i poradników metodycznych dla nauczycieli;
 - 10) wprowadzenie uczniów w świat mediów a w szczególności przygotowanie ich do odróżniania fikcji od rzeczywistości w przekazach medialnych, rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów.
7. Regulamin działalności biblioteki szkolnej opracowuje nauczyciel-bibliotekarz, opiniuje rada pedagogiczna a zatwierdza dyrektor szkoły.

§21a.

1. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
 - 2) ilekroć mowa o:
 - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, zakupiony z dotacji celowej;
 - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
 - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
 - 3) zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;
 - 4) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych;
 - 5) biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

- b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe;
6. Każdy uczeń szkoły, jest czytelnikiem szkolnej biblioteki, uprawnionym do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej MEN.
 7. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa Danych Osobowych w szkole.
 8. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice / prawni opiekunowie. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.
 9. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
 10. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
 11. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan; w przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 3) podręczniki obkłada się;
 - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

12. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki; zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce; szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
13. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
14. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.
15. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

§22.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia zgodne z art. 6 ust.1, ustawy o systemie oświaty:
 - 1) sale lekcyjne – 5;
 - 2) sale wielofunkcyjne – 4;
 - 3) salę gimnastyczną -1;
 - 6) boiska szkolne -1.

§23.

1. Szkoła celem zapewnienia prawidłowego rozwoju ucznia, korzysta z różnych form opinii i orzecznictwa poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych placówek specjalistycznych czy instytucji.
2. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:

- 1) opiniowaniu, orzekaniu i klasyfikowaniu poradni do takich form pomocy szkoły dla ucznia jak:
 - a) organizacja nauczania indywidualnego;
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych;
 - 2) bieżącym przeprowadzaniu na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) badań psychologiczno-pedagogicznych celem określenia przyczyn trudności ucznia w uczeniu się i uzyskania zaleceń co do form pracy indywidualnej z dzieckiem;
 - 3) bieżącym orzekaniu przez logopedę wad wymowy u uczniów oraz prowadzeniu ćwiczeń logopedycznych z uczniami w poradni;
 - 4) wskazywaniu przez logopedę ćwiczeń korekcyjnych dla dziecka prowadzonych w domu pod kierunkiem rodziców;
 - 5) zapraszaniu pracowników poradni na organizowane przez szkołę spotkania.
3. Organizacja pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym i rodzin zaniedbanych wychowawczo wynika ze współpracy szkoły z takimi instytucjami jak:
- 1) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzyniu n. Wisłą;
 - 2) Posterunek Policji w Dobrzyniu n. Wisłą;
 - 3) Sąd Rejonowy w Lipnie – Sąd Rodzinny i Kuratorzy Sądowi;
 - 4) Parafia Rzymsko-Katolicka pod wezwaniem Wniebowzięcia Najświętszej Marii Panny w Dobrzyniu n. Wisłą.

§24.

1. Całokształt działalności wychowawczej szkoły określa „Program Wychowawczy” uchwalony przez Radę Rodziców, a opiniowany przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.
2. Celem wsparcia oddziaływań wychowawczych, szkoła współpracuje z następującymi instytucjami:
 - 1) zakresie edukacji ekologicznej z:
 - a) Nadleśnictwem Skrwilno. Leśnictwo w Karnkowie;
 - b) Włocławskim Centrum Edukacji Ekologicznej;
 - c) Urzędem Miasta i Gminy w Dobrzyniu n. Wisłą;
 - d) Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Zarzeczewie.
 - 2) w zakresie pomocy społecznej:
 - a) Urząd Miasta i Gminy w Dobrzyniu n. Wisłą;
 - b) Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

- 3) w zakresie opieki zdrowotnej i profilaktyki:
 - a) Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej "WU-MED" w Grochowalsku;
 - b) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lipnie;
 - c) Miejsko-Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- 4) w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień i przeciwdziałaniu przestępczości nieletnich:
 - a) Komendą Powiatową Policji w Lipnie,;
 - b) Posterunkiem Policji w Dobrzyniu n. Wisłą;
- 5) w zakresie uczestnictwa dzieci w edukacji kulturowej:
 - a) Teatrem im. Williama Horzycy w Toruniu,
 - b) Teatrem "Baj Pomorski" w Toruniu,
 - c) Teatrem Impresaryjnym we Włocławku,
 - d) Multikinem we Włocławku,
 - e) Muzeum Etnograficznym we Włocławku,
 - f) Klubem Miłośników Ziemi Dobrzyńskiej w Dobrzyniu n. Wisłą,
 - g) Dobrzyńskim Domem Kultury „Żak” w Dobrzyniu n. Wisłą;
 - h) Muzeum Dobrzyńskim w Dobrzyniu n. Wisłą;
 - i) Astrobazą w Dobrzyniu n. Wisłą;
 - j) Teatrem Dramatycznym w Płocku;
 - k) Muzeum Mazowieckim w Płocku

i innymi placówkami kulturalnymi miasta Włocławka, Płocka, Torunia.
- 6) w zakresie rozwijania umiejętności czytania;
 - a) Publiczną Biblioteką w Dobrzyniu nad Wisłą;
 - b) Biblioteką Pedagogiczną we Włocławku;
 - c) Kujawsko- Pomorskim Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§25.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjnych obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczkę;
 - 2) palacz konserwator;
 - 3) sekretarz szkoły.
4. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.
5. Do nauczania religii dyrektor zatrudnia katechetę skierowanego do pracy przez biskupa diecezjalnego.

§26.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela określa formalny przydział zajęć edukacyjnych, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i salami lekcyjnymi wyznaczony na początku roku szkolnego poprzez arkusz organizacyjny szkoły oraz wykaz zadań dodatkowych;
3. Zadaniem nauczyciela są:
 - 1) osiąganie w optymalnym stopniu celów szkoły określonych w planach poprzez realizację programów kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych zajęciach edukacyjnych, klasach i zespołach;
 - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 3) aktywne uczestniczenie w szkolnych posiedzeniach rad pedagogicznych oraz w różnych formach doskonalenia zawodowego w szkole bądź przez instytucje ją wspierające;
 - 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwie ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;

- 7) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) oraz wychowawcę klasy, dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach i postępach dydaktyczno- wychowawczych swoich uczniów;
- 8) prowadzenie prawidłowo i terminowo dokumentacji pedagogicznej powierzonych zajęć edukacyjnych oraz pozalekcyjnych;
- 9) młody nauczyciel mający staż pracy nie przekraczający trzy lata (w uzasadnionych przypadkach cztery lata) zobowiązany jest do pisemnego przygotowania się do każdej lekcji (zajęć);
- 10) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 12) przestrzeganie przepisów statutowych;
- 13) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 14) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania;
- 15) używanie sprzętu sportowego tylko w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych;
- 16) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 17) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 18) opracowanie ramowego planu nauczania;
- 19) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
- 20) uczestniczenie w pracy zespołów powołanych przez dyrektora szkoły.

4. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych (zatwierdzonych przez MEN) w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) decyduje o programie nauczania i treści prowadzonego przez siebie zespołu i koła;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów, respektując przy tym zasady określone Zasady Wewnętrznego Oceniania i Przedmiotowym Systemie Oceniania;
- 4) ma prawo współdecydowania przy wystawianiu oceny z zachowania uczniów;
- 5) ma prawo wnioskowania w sprawach :
 - a) nagród i wyróżnień;
 - b) form pomocy materialnej i świadczeń;
 - c) form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

- d) kar regulaminowych swoich uczniów.
 - 6) ma prawo do awansu zawodowego:
 - a) nauczyciel stażysta;
 - b) nauczyciel kontraktowy;
 - c) nauczyciel mianowany;
 - d) nauczyciel dyplomowany;
 - 7) praca nauczyciela podlega ocenie.
5. Nauczyciel odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem, Kuratorem Oświaty i organem prowadzącym za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych w klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu, możliwości uczniów oraz wymagań egzaminacyjnych i standardów wymagań egzaminacyjnych;
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych jemu powierzonych;
 - 2) służbowo, cywilnie lub prawnie przed władzami szkoły za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych w czasie przydzielonych jemu dyżurów;
 - b) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub w czasie działań na wypadek pożaru;
 - c) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły i wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 3) służbowo i karnie za:
 - a) naruszenie tajemnicy służbowej;
 - b) tajność obrad rady pedagogicznej i jej zespołów;
 - c) szkalowanie dobrego wizerunku szkoły.

§27.

- 1. Podstawową pracę wychowawczą w szkole prowadzą nauczyciele-wychowawcy poszczególnych oddziałów wyznaczeni do ich prowadzenia poprzez ustalenia zawarte w przydziale wychowawstw uzgodnionych na początku każdego roku szkolnego.
- 2. Nauczyciel - wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami poprzez:

- 1) programowanie i egzaminowanie procesu wychowania w zespole w zakresie:
 - a) stwarzania warunków do rozwoju ucznia;
 - b) przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie z uwzględnieniem indywidualnego środowiska wychowawczego ucznia;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami a społecznością uczniowską;
 - d) kształtowanie u uczniów postaw samorządności i odpowiedzialności za własne postępowanie;
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie oraz koordynowanie ich działań w zakresie:
 - a) realizacji założeń szkolnego i klasowego Programu Wychowawczego profilaktycznego planu oddziaływań wychowawcy klasowego;
 - b) organizowania indywidualnej opieki dla uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - c) realizacją wszelkiego typu działań i programów poprawy efektywności kształcenia przyznanych przez radę pedagogiczną;
- 3) ścisłą współpracę z klasową radą rodziców w zakresie planowania i organizowania procesu wychowawczego w zespole klasowym, w tym także prac na rzecz klasy i szkoły oraz działań integrujących;
- 4) współpracę z ogółem rodziców w zakresie jednolitych oddziaływań wychowawczych na dziecko;
- 5) organizowanie zebrań oraz konsultacji indywidualnych i zespołowych z rodzicami, a także dni otwartych klasy (dla uczniów i rodzica);
- 6) współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda) świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
- 7) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia w szczególności:
 - a) adnotacji dzienniczka ucznia;
 - b) dziennika lekcyjnego;
 - c) arkuszy ocen;
 - d) odpowiednio wypełnionych świadectw szkolnych;
 - e) aktów wyróżnień, nagród i kar dla ucznia;
- 8) współpracuje z kuratorem sądowym;

- 9) współpracuje z instytucjami wspierającymi statutową działalność szkoły w zakresie realizacji zadań opiekuńczych oraz programów profilaktycznych;
 - 10) współpracuje z gimnazjum w zakresie przygotowania ucznia do kontynuacji dalszej nauki.
3. Wychowawca klasy posiada następujące uprawnienia:
- 1) współpracuje i decyduje z samorządem klasowym uczniów i klasową radą rodziców o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny i cały etap edukacyjny;
 - 2) ma prawo do pełnienia funkcji wychowawcy danej klasy przez cały etap edukacyjny tj. trzech lat;
 - 3) ma prawo do uzyskiwania pomocy merytorycznej oraz psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji, a także instytucji i organizacji wspomagających funkcjonowanie szkoły;
 - 4) ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów opiekuńczo-materialnych i zdrowotnych oraz psycho- społecznych swoich wychowanków do dyrektora szkoły;
 - 5) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków na koniec semestru oraz na koniec roku szkolnego zgodnie z wytycznymi Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 6) ma prawo do organizowania i pozyskiwania form, sponsoringu oraz darowizn na rzecz klasy bądź imprez klasowych;
 - 7) ma prawo do wspierania oddziaływań wychowawczych rodziców;
 - 8) organizowania działań z zakresu profilaktyki;
4. Wychowawca klasy odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli oraz rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno- wychowawczej;
 - 4) realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków;
 - 5) respektowanie przez swoich wychowanków praw i obowiązków ucznia;
 - 6) prawidłowość i terminowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
5. Wychowawca klasy może być odwołany ze swojej funkcji przez dyrektora szkoły w sytuacjach:

- 1) na łączny wniosek rodziców i uczniów (w obydwu przypadkach musi zgłosić go co najmniej 2/3 stanu klasy) zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu szkolnego oraz zbadania zasobności zarzutów;
- 2) gdy wychowawca :
 - a) łamie statutowe prawa ucznia, co zostało udowodnione w postępowaniu wyjaśniającym;
 - b) nadużywa swoich praw realizując cele niezgodne z założeniami ustawy o systemie oświaty;
 - c) stosuje niezgodny ze statutem system kar i nagród;
 - d) został ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym;
 - e) zrzeka się funkcji przyznając się do utraty zaufania wychowanków;
 - f) przebywa na długotrwałym zwolnieniu lekarskim lub urlopie uniemożliwiającym zapewnienie ciągłości oddziaływań wychowawczych.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§28.

1. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej przyjmowane są dzieci w wieku 4 i 5 lat odbywające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 Ustawy o Systemie Oświaty.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej .
5. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
6. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, o ile dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego.
7. Do wszystkich klas szkoły i oddziału przedszkolnego przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły ;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem tej szkoły , w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
8. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w szkole przyjmuje się uczniów na podstawie :
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku: przyjmowania do szkoły ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą ;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
9. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

10. Jeżeli w klasie lub semestrze, na który uczeń przechodzi, naucza się , jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego, niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się , w poprzedniej szkole;
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
11. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 29.

Do szkoły uczęszczają dzieci w wieku od 6 do 18 lat.

§30.

1. Szkoła w swojej działalności kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, określa prawa i obowiązki ucznia.

§31.

Prawa i obowiązki ucznia:

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 2) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych rodzinnych i koleżeńskich, nietykalności osobistej;
 - 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać godności osobistej;
 - 5) do inicjatyw społecznych i obywatelskich; może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej; w przypadku organizacji działających poza szkołą – za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły;

- 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana działalność pozaszkolna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole;
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach zawodowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 8) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 9) do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 10) do jawnej, przeprowadzonej na bieżąco swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
- 11) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału powtórzeniowego uzgodnionym terminie, sprawdzania i oceny wiedzy lub umiejętności, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
- 12) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach szkolnych lub wyrównawczych;
- 3) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 4) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 5) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego; spory rozstrzyga się tylko na zasadach określonych w regulaminie szkoły;
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;

- b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
 - f) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń – nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających; jest czysty i schludny;
 - 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 - 9) posiadanie od 6 roku życia legitymacji szkolnej;
 - 10) noszenie stroju galowego podczas apeli i uroczystości szkolnych:
 - a) strój galowy dla dziewcząt:
 - biała bluzka;
 - granatowa lub czarna spódnica;
 - b) strój galowy dla chłopców:
 - biała koszula;
 - granatowe lub czarne długie spodnie;
 - 11) zmiany obuwia przy wejściu do szkoły i w czasie zajęć wychowania fizycznego;
 - 12) noszenie stroju sportowego (biała koszulka bawełniana, krótkie spodenki, skarpetki, obuwie o podeszwie gumowej białej trampki lub tenisówki), w czasie niskiej temperatury obowiązuje dres.

3. Nagrody:

- 1) społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę,
 - e) osiągnięcia sportowe,

- f) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach ,
 - g) wzorowa frekwencję,
 - h) pomoc koleżeńską,
 - i) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
 - j) pracę społeczną na terenie klasy i szkoły,
- 2) rodzaje nagród :
- a) nagroda Burmistrza Miasta i Gminy w Dobrzyniu nad Wisłą dla najlepszego absolwenta;
 - b) nagrody książkowe Dyrektora Szkoły dla najlepszych uczniów;
 - c) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - d) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
 - e) nagrody książkowe;
 - f) nagrody rzeczowe z funduszu Rady Rodziców lub budżetu szkoły;
 - g) list gratulacyjny dla rodziców;
 - h) dyplom ukończenia I etapu kształcenia;
 - i) dyplom ukończenia oddziału przedszkolnego;
 - j) wpis do kroniki szkolnej uczniów wyróżniających się w szkole i poza nią,
 - k) świadectwo z wyróżnieniem,
 - l) udział w poczie flagowym,
 - ł) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - m) nagroda za aktywne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - n) imienna pochwała ucznia na wywiadówce śródrocznej i rocznej,
 - o) umieszczenie osiągnięć uczniów w semestrze i na koniec roku szkolnego na gazetce (korytarz);
 - p) eksponowanie tabliczek z nazwiskami najlepszych absolwentów szkoły;
 - r) sponsorowanie wycieczek, wyjazdów do teatru, kina , zoo, na basen,
 - s) nagroda dla sportowców: puchar, piłki , gry planszowe.

4. Kary:

- 1) za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, za lekceważenie obowiązków uczniowskich, a także za naruszanie ustalonego porządku szkolnego uczeń otrzymuje każdorazowo wpis do dzienniczka ucznia lub zeszytu zachowania z informacją dla rodziców.
- 2) ponadto uczeń może być ukarany:
 - a) dyscyplinującą rozmową nauczyciela z uczniem;
 - b) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy;
 - c) indywidualnym upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - d) upomnieniem lub naganą dyrektora w obecności rodzica;
 - e) karą koleżeńską udzielaną przez Samorząd Uczniowski zgodnie z regulaminem samorządu uczniowskiego;
 - f) pozbawienie ucznia możliwości korzystania z rozrywek szkolnych, uczestnictwa w imprezach, wycieczkach, biwakach na czas 2 miesięcy;
 - g) pozbawienie ucznia pełnionej w klasie lub w szkole funkcji;
 - h) wykluczenie z reprezentowania szkoły w zawodach sportowych;
 - i) zawieszenie prawa do korzystania z niektórych form opieki socjalnej (dofinansowanie do wyjazdów i wycieczek);
 - j) zawieszenie prawa do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - k) obniżenie oceny z zachowania do naganego włącznie;
 - l) przeniesienie do innej szkoły.
- 3) zadośćuczynienie rzeczowe lub finansowe w granicach wyrządzonych szkód i strat poniesionych przez szkołę, osobę poszkodowaną;
- 4) o stosownej karze wychowawca klasy powiadamia w ciągu tygodnia rodziców ucznia;
- 5) karę wymienioną w ust.4 pkt.2 lit. k,l stosuje się w przypadkach drastycznego naruszania przez ucznia jego obowiązków, jeżeli dotychczas zastosowane oddziaływania wychowawcze nie przyniosły pozytywnego rezultatu, a szczególnie w następujących sytuacjach:
 - a) stworzenie zagrożenie zdrowia lub życia ludzkiego;
 - b) częste stosowanie przemocy;
 - c) demoralizowanie innych uczniów poprzez zachęcanie, nakłanianie lub zmuszanie do negatywnych zachowań;
 - d) powtarzające się kradzieże, spożywania alkoholu, używanie środków odurzających;

- e) ciągle naruszanie ustalonego porządku szkolnego (np. częste wagary częsta nieobecność ucznia nieusprawiedliwiona);
 - f) zniewaga nauczyciela lub pracownika szkoły (naruszenie dóbr osobistych).
- 6) kary wymienione w ust.4 pkt 2 lit. k,l stosowane są na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 - 7) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w zależności od rodzaju kary mają prawo w ciągu 3 dni od wymierzenia kary do odwołania się ustnie (lit. a, b, c, d, e ,f g, h, i, j,k) lub pisemnie (lit.l) do dyrektora szkoły, rady rodziców(lit.c, d f) lub kuratora (lit. l).
 - 8) uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołania się w terminie 3 dni od uzyskania wiadomości o ukaraniu ucznia poprzez :
 - a) zwrócenie się ze sprawą do wychowawcy;
 - b) zwrócenie się ze sprawą do dyrektora;
 - c) zwrócenie się ze sprawą do Rady Pedagogicznej;
 - 9) wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próbny (nie dłużej jak na 3 miesiące) jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej;
 - 10) kara może być odwołana , jeżeli uczeń radykalnie zmieni swoją postawę;
 - 11) decyzja organu, do którego zostało wniesione odwołanie jest ostateczna;
 - 12) tryb odwołania:
 - a) uczeń i rodzic odwołuje się do dyrektora szkoły od wymienionej kary lub prosi o jej zawieszenie na czas próby jeśli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, szkolnego lub klasowego, a także wychowawcy klasy;
 - b) rada pedagogiczna podejmuje decyzję o utrzymaniu lub zawieszeniu kary;
 - c) decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna;
 - d) dyrektor informuje wnioskodawcę o decyzji rady pedagogicznej na piśmie;
 - 13) szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie lub karze;

5. Postanowienia końcowe.

- 1) sprawy, których załatwianie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z samorządem uczniowskim i radą rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron;
- 2) w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły, uczeń może zwrócić się do władz oświatowych odpowiedniego szczebla;

- 3) uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani; w razie potrzeby przysługuje im prawo do opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły lub rady rodziców;
- 4) dyrektor szkoły wspólnie z radą samorządu szkolnego organizuje co najmniej raz w semestrze spotkanie z uczniami, w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły; rada samorządu szkolnego może wnieść o zwołanie dodatkowego spotkania;
- 5) kodeks ucznia wraz z przepisami o prawach i obowiązkach ucznia stwarza warunki do godnej współpracy uczniów i nauczycieli;
- 6) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły;
- 7) sposoby rozwiązywania konfliktów:
 - a) polubowne zakończenie sporu poprzez zaprzestanie pretensji, roszczeń formalnych;
 - b) przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie;
 - c) wzajemne przeproszenie się stron w obecności innej osoby;
 - d) zastosowanie kary dyscyplinarnej.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§32.

1. Szkoła zgodnie z odrębnymi przepisami używa następujących pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągłej dużej i małej: (Szkoła Podstawowa w Dyblinie);
 - 2) podłużnej z adresem i nazwą szkoły (Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Dyblinie 87- 610 Dobrzyń n. Wisłą).
 - 3) imiennej dyrektora szkoły (DYREKTOR Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Dyblinie mgr Anna Tomczyk);
 - 4) rady rodziców przy szkole (Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Dyblinie);
 - 5) okrągła mała pieczęć biblioteki przy szkole: (Biblioteka Szkoły Podstawowej w Dyblinie).
2. Ceremoniał szkoły:
 - 1) część oficjalna: ustawienie uczniów, powitanie zaproszonych gości, wejście pocztu flagowego, hymn państwowy/szkolny, przemówienia, wyprowadzenie pocztu flagowego.
 - 2) ceremoniał szkolny wykorzystywany jest podczas:
 - a) inauguracji roku szkolnego;
 - b) ślubowania pierwszoklasistów wraz z pasowaniem na ucznia;
 - c) kultywowania tradycji szkolnych, związanych z patronem szkoły (31 maja);
 - d) obchodów świąt państwowych;
 - e) zakończenia roku szkolnego i pożegnanie absolwentów.
3. Uroczystości i tradycje szkoły:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Sprzątanie świata;
 - 3) Święto Pieczonego Ziemniaka;
 - 4) Ślubowanie klasy I;
 - 5) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 6) Dzień Języków Obcych;
 - 7) Dyblińskie Spotkanie Młodych Duchem;

- 8) Akademia z okazji Narodowego Święta Niepodległości;
 - 9) Światowy Dzień Pluszowego Misia;
 - 10) Zabawy andrzejkowe;
 - 11) Mikołajki;
 - 12) Spotkanie wigilijne;
 - 13) Dzień Babci i Dziadka;
 - 14) Choinka szkolna;
 - 15) Pierwszy Dzień Wiosny;
 - 16) Światowy Dzień Ziemi;
 - 17) Akademia z okazji Święta Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 18) Święto Patrona;
 - 19) Dzień Rodziny (Dzień Matki, Dzień Dziecka, Dzień Ojca);
 - 20) Uroczyste zakończenie roku szkolnego i pożegnanie absolwentów;
 - 21) Biwak profilaktyczno-rekreacyjny (wakacje);
 - 22) Piknik wiejski (wakacje).
4. Poczty flagowe są powoływane przez Samorząd Uczniowski na okres 1-3 lat, składają się z trzech osób, którzy swą postawą stanowią wzór dla innych.
 5. Szkoła prowadzi i przekazuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumentację kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia stanowią:
 - 1) księgi dzieci z własnego obwodu szkolnego;
 - 2) księgi uczniów;
 - 3) dzienniki lekcyjne poszczególnych oddziałów;
 - 4) arkusze ocen i ich zbiory.
 6. Gospodarka finansowa i materiałowa jest prowadzona zgodnie z właściwymi przepisami.
 7. Statut szkoły ustala rada pedagogiczna i przesyła go organowi prowadzącemu szkołę i Kuratorowi Oświaty celem jego legalizacji. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego uchwalenia.
 8. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

Statut został znowelizowany i przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr.....

Podpisy członków Rady Pedagogicznej:

Akceptacja Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:

Podpisy Rady Rodziców:

Podpisy SU: