

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **IM. JANA BRZECHWY**

#### **W BĘDZELINIE**

#### **SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ 1	POSTANOWIENIA OGÓLNE	( §1-4)
ROZDZIAŁ 2	CELE I ZADANIA SZKOŁY	( §5-7)
ROZDZIAŁ 3	ORGANY SZKOŁY	( §8-15)
ROZDZIAŁ 4	ORGANIZACJA SZKOŁY	(§16-27)
ROZDZIAŁ 5	PRACOWNICY SZKOŁY	(§28-33)
ROZDZIAŁ 6	UCZNIOWIE SZKOŁY	(§34-44)
ROZDZIAŁ 7	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	(§45-60)
ROZDZIAŁ 8	ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA BRZECHWY W BĘDZELINIE	(§61)
ROZDZIAŁ 9	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	(§62)

# ROZDZIAŁ 1

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Będzelinie jest publiczną szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym.
2. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Będzelinie** i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach widnieje skrót nazwy – Szkoła Podstawowa w Będzelinie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Koluszki.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.

### § 2

1. Siedziba szkoły znajduje się w Będzelinie przy ulicy Szkolnej 10.
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Będzelinie obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez gminę Koluszki.
3. Do obwodu szkoły należy wieś Będzelin. Dzieci zamieszkałe w obwodzie przyjmowane są do szkoły z urzędu. Na prośbę rodziców, do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza obwodem.
4. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Będzelinie, w swojej strukturze organizacyjnej obejmuje klasy od I-VIII, co oznacza pełny stopień organizacyjny.
5. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
6. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci w wieku określonym w odrębnych przepisach.
7. Prawną podstawą działalności szkoły jest akt o jej utrzymaniu, orzeczenie organizacyjne, które określa zasięg (obwód) terytorialny i stopień organizacyjny szkoły.

8. Obsługę finansowo-księgową prowadzi księgowość przy Szkole Podstawowej im. J. Tuwima w Róży.
9. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 3**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi osiem lat i kończy się egzaminem; ukończenie szkoły uprawnia do dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania danej klasy. Czas trwania cyklu kształcenia - 8 lat.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów i tylko za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela.
4. Szkoła zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego w klasach I-VI, dwóch w klasach VII-VIII .

### **§ 4**

Ilekcja w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Brzechwy w Będzlinie z oddziałem przedszkolnym;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Będzlinie z oddziałem przedszkolnym;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Jan Brzechwy w Będzlinie ;

5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gmina Koluszki.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania dla ośmioklasowej szkoły podstawowej, określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje:
    - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
    - b) ramowe plany nauczania,
    - c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki.
2. Zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia, uwzględnia indywidualne jego zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje.
3. Zapewnia warunki do realizacji celów i zadań poprzez swoją bazę, kadrę oraz inne czynniki.
4. Stosuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz poznawania współczesnych systemów wymiany i upowszechniania informacji.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły:

- 1) kształtuje humanistyczną i patriotyczną postawę uczniów, poszanowanie tradycji, trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, konstytucji, zasad ustrojowych, norm współżycia;
- 2) przygotowuje uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich i sterowania nimi zgodnie z potrzebami społecznymi, a w związku z tym do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju;
- 3) kształtuje wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną uczniów, ich sprawność fizyczną, a także nawyki dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i organizację czasu wolnego;
- 4) kształtuje przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły i społeczeństwa;
- 5) uczy uczestniczenia w życiu kulturalnym i intelektualnym szkoły oraz środowiska, rozwija samorządowe działania organizacji uczniowskich;
- 6) podkreśla w pracy dydaktyczno-wychowawczej kulturę i tradycję regionu;
- 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
6. Sprawuje opiekę nad uczniem, odpowiednio do jego potrzeb i możliwości szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia, zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
7. Ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów według WSO zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Organizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami, tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów w swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
9. Szkoła szanuje prawo rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich

przekonaniami religijnymi.

10. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej poprzez włączanie uczniów do zespołów wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych oraz udziela pomocy psychologicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Koluszkach.

## §6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora Szkoły;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

## § 7

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych następuje poprzez:
  - 1) realizowanie programów przedmiotowych w oparciu o podstawy programowe w taki sposób, aby ich treści były w zasięgu realnych możliwości większości uczniów, natomiast wszystkim chętnym, aktywnym i zdolniejszym umożliwia się rozwój zindywidualizowany, co do tempa i kierunku w ramach nauczania zindywidualizowanego;
  - 2) integrację wiedzy nauczanej przez:
    - a) edukację wczesnoszkolną i kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
    - b) edukację międzyprzedmiotową: prozdrowotną, ekologiczną regionalną, czytelniczną i medialną.
  - 3) umożliwienie realizacji indywidualnych programów nauczania;
  - 4) stosowanie jednolitych podstaw do oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wg WSO;
  - 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez ich udział: w kołach przedmiotowych, zajęciach nadobowiązkowych, zajęciach pozalekcyjnych oraz ich udział w konkursach, w miarę możliwości szkoły;
  - 6) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, poprzez zajęcia organizowane według obowiązujących przepisów;
  - 7) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 8) organizowanie nauki religii lub etyki na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) realizowanie w klasach IV-VIII treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny w ramach „Wychowania do życia w rodzinie”, o ile rodzic, prawny opiekun dziecka nie zgłosi w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły, rezygnacji ucznia z zajęć;
- 10) udzielanie pomocy materialnej w miarę posiadanych środków, w postaci organizowanych akcji bezpłatnego dożywiania dla potrzebujących oraz innych akcji charytatywnych we współpracy

- z instytucjami i organizacjami powołanymi do tego celu;
- 11) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§8**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
  
2. Organy szkoły wymienione w ust. 1 działają na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, a także przepisów wykonawczych i regulaminów jednostkowych.

#### **§ 9**

##### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Dyrektora Szkoły powołuje Organ Prowadzący szkołę.
2. Kompetencje i obowiązki Dyrektora Szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są one zgodne z prawem oświatowym, niezgodne wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 5) kieruje polityką kadrową, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;



- 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 7) przyznaje nagrody, udziela kar pracownikom;
- 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 9) koordynuje zdobywanie stopni awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) opracowuje arkusz organizacyjny placówki i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 11) planuje i organizuje nadzór pedagogiczny placówki i raz w roku przedstawia radzie pedagogicznej wnioski z pełnionego nadzoru;
- 12) opracowuje plan pracy szkoły wspólnie z Radą Pedagogiczną, z wykorzystaniem wyników z pełnionego nadzoru pedagogicznego;
- 13) na wniosek nauczyciela po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną wpisuje program nauczania do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
- 14) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz wydaje stosowne w tym zakresie decyzje;
- 16) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły;
- 18) dba o powierzone mienie, zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 19) współpracuje z rodzicami, Organem Prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 20) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;
- 22) współpracuje ze związkami zawodowymi, o ile takie działają na terenie szkoły, na podstawie odrębnych przepisów;
- 23) czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP;

- 24) wydaje polecenia służbowe;
- 25) ustala na podstawie propozycji zespołu nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 26) 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;
- 27) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 28) 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;
- 29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor Szkoły wydaje decyzje w sprawie:
- 1) nadania nauczycielowi stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 2) powierzenia funkcji opiekuna stażu;
  - 3) oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 4) powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu;
  - 5) powołania przedstawiciela związku zawodowego w skład komisji kwalifikacyjnej;
  - 6) przyjęcia regulaminu pracy;
  - 7) odmowy nadania stopnia awansu;
  - 8) spełniania obowiązku szkolnego;
  - 9) zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki;

- 10) nauczania indywidualnego ucznia, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno– pedagogicznej;
- 11) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć;
- 12) udzielania urlopu dla poratowania zdrowia i macierzyńskiego.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Głos Dyrektora jest decydujący przy rozstrzyganiu spraw przez głosowanie, w przypadku równego rozłożenia głosów za i przeciw.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

## **§ 10**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przygotowuje on i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
4. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach, zgodnie z harmonogramem prac Rady. Przebieg i treść tych zebrań są protokołowane. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
  - 1) w zebraniach Rady mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
  - 2) w posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością

- głosów w obecności co najmniej połowy jej członków plus jeden głos.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
  7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które to mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
    - 1) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
    - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły, programu rozwoju placówki oraz regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
    - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 6) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
    - 8) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i różnych wyróżnień;
    - 9) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 10) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
    - 11) delegowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
    - 12) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    - 13) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
    - 14) opiniowanie zestawu programów nauczania na dany rok szkolny oraz propozycji zespołów nauczycielskich, dotyczących wyboru

jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

## **§ 11**

### **RADA RODZICÓW**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym szkoły i reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów:
  - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy, kompetencje oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:
  - 1) opiniowania planu edukacyjnego szkoły;
  - 2) pomocy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 3) współdziałania w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły (organizacje wycieczek, dożywiania, biwaków, itp.);
  - 4) organizowania działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może na osobnym koncie gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania określa Regulamin.

## **§ 12**

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi spraw szkoły

zgodnie ze swoimi kompetencjami.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) Programu Wychowawczego-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, - jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

4) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;

5) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych ;

6) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej 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;

7) delegowanie przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

## **§ 13**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
  - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
  - 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
  - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
  - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły:
    - a) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwiać tę nieobecność w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły,
    - b) w przypadku nieobecności dziecka w szkole dłuższej niż tydzień, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę.
  - 4) angażować się jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły;
  - 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

## **§ 14**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa

regulamin uchwalany przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do znajomości obowiązującego w szkole systemu oceniania;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, które uwzględnia realizację własnych zainteresowań uczniów;
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) prawo do nietykalności osobistej;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
5. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 15**

1. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów:
  - 1) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji;
  - 2) wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
  - 3) Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz



reprezentują je na zewnątrz;

- 4) wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej;
- 5) przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość;
- 6) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę;
- 7) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej;
- 8) sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, Dyrektora Szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców;
- 9) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela Rady Rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły;
- 10) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły;
- 11) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela tych grup i Dyrektora Szkoły;
- 12) sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, Pedagoga, Dyrektora Szkoły;
- 13) sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi

- rozwiązywane są z udziałem Dyrektora Szkoły;
- 14) sytuacje konfliktowe między nauczycielem i Dyrektorem Szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawicieli Rady Pedagogicznej;
- 15) sytuacje konfliktowe między Dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów, i jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Organu Prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 16**

1. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem soboty, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca.
2. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych ustalają kuratorzy oświaty za zgodą wojewody i po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady oświaty.
3. Dni, w których odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, są dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w klasach I- VIII i „0” określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny:

- 1) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
5. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program określony odrębnymi przepisami, zgodnie ze szkolnym programem nauczania.
6. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program nauczania przedszkolnego dla 6-latków wpisany w szkolny zestaw programów.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym.
11. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni:
  - 1) w dniach tych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo - opiekuńcze, jeżeli rodzic dziecka zgłosi taką potrzebę;
  - 2) Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady

Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

## **§ 17**

1. Dla uczniów mających trudności w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
2. Uczniom klas I-VIII zapewnia się możliwość korzystania z nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych w ramach posiadanych środków.
3. Kształceniem specjalnym na terenie szkoły obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie takiego kształcenia, jeśli nie realizują one obowiązku szkolnego w placówce specjalnej.
4. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

## **§ 18**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

## § 19

### **Organizacja nauczania religii/ etyki w szkole**

1. Udział ucznia/dziecka w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
3. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
4. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestniczenia w zajęciach wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
5. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
6. Zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
7. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów/dzieci, Dyrektor Szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
8. W sytuacjach, jak w ust. 7, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
9. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen i jest umieszczona na

świadectwie szkolnym. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

10. Ocena z religii/etyki w klasach I-III wyrażana jest w skali stopni szkolnych.

11. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

12. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

13. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii wspierani przez wyznaczonych nauczycieli innych przedmiotów.

## **§ 20**

### **WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§21**

### **Świetlica**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **§22**

### **Programy nauczania**

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi oddziału przedszkolnego i szkoły program wychowania przedszkolnego i program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania, o których mowa w ust. 1 mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są

przeznaczone.

4. Dyrektor oddziału przedszkolnego i szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego i programy nauczania.

5. Dopuszczone do użytku w oddziale przedszkolnym i szkole programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

6. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

7. Nauczyciel lub zespół nauczycieli, którzy realizują program nauczania z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania może przedstawić Dyrektorowi Szkoły część tego programu nauczania obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.

8. Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku w danej szkole część programu, o której mowa w ust. 9. Warunek uwzględnienia w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla klas I–III szkoły podstawowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku w danej szkole ostatniej części programu nauczania.

## **§ 23**

### **Podręczniki, materiały edukacyjne- zasady dopuszczania do użytku w szkole**

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli



prowadzący określoną edukację w szkole.

2. W klasach I-III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia Dyrektorowi propozycję:

1)jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;

2)jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;

3)materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I-III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata; w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie pokrywa organ prowadzący szkołę.

5. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

6. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.

7.Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I-III może uzupełnić szkolny zestaw

podręczników lub materiałów edukacyjnych , a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale, uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

8. Propozycje podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV- VIII przedstawiają Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

9. Zespoły, o których mowa w ust. 8 przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;

3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

10. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych uzyskują wszyscy uczniowie, począwszy od roku szkolnego 2017/18.

11. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

## **§ 24**

### **Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakup dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

1) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) 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 zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna.

7. Przy odbiorze karty czytelniczej uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu biblioteki. W przypadku czytelników do lat 15 wymagany jest podpis rodzica lub prawnego opiekuna, którzy, wraz z podpisaniem zobowiązania, ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.

8. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. 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. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczonych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice/ prawni opiekunowie. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.

10. 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.

11. 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.

12. Poszanowanie zbiorów bibliecznych - zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliecznych;

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 w specjalnie przygotowane przezroczyste foliowe oprawy;

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 wyrywa się kartek;

7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

13. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku 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 uczniów 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, o przekazaniu materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, któremu podlega placówka, do której uczeń przechodzi.

14. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

15. 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.

16. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków regulują odrębne przepisy.

## **§ 25**

### **Obowiązek szkolny**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. W roku szkolnym 2017/2018 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:

- 1) urodzone w 2011r.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **§ 26**

### **Odroczenie obowiązku szkolnego**

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor Szkoły, do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia Dyrektora Szkoły "obwodowej" dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

## **§ 27**

### **Inne formy spełniania obowiązku szkolnego**

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie regulują odrębne przepisy.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów

klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 28**

##### **NAUCZYCIELE**

1. Nauczyciel jako funkcjonariusz publiczny podlega prawom i obowiązkom wynikającym z odrębnych przepisów.
2. Ilość zatrudnionych nauczycieli określa projekt organizacyjny szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
  - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczym

- szkoły, ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
- 2) wnioskuję do Dyrektora Szkoły o wpisanie wybranego przez siebie programu nauczania do Szkolnego Zestawy Programów Nauczania;
  - 3) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 4) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
  - 6) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie wycieczek, wyjść itp.;
  - 7) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WSO;
  - 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 9) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
  - 10) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 11) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;
  - 12) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 13) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce naukowe oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły;
  - 14) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
  - 15) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
  - 16) dąży do pełni własnego rozwoju;
  - 17) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 18) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności placówki;
  - 19) realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących.



5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespół, którego zadaniem jest:

1) wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, jako Szkolnego Zestawu Podręczników.

6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

7. Formę i zasady przygotowywania się młodego nauczyciela do zajęć określają przepisy dotyczące awansu zawodowego i indywidualne uzgodnienia z Dyrektorem Szkoły.

## **§ 29**

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) decydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 6) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
- 7) prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej wg obowiązujących przepisów;
- 8) korzystania z funduszy socjalnych, mieszkaniowych i zdrowotnych na podstawie obowiązujących przepisów.

2. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) dbać o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem;
- 2) jasno formułować wymagania wobec uczniów, udzielać uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki

i zachowania;

- 3) traktować wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 4) udzielać uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
- 5) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej, brać udział w wyborach i działaniach organów szkoły;
- 6) realizować program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i dążyć do osiągnięcia jak najlepszych wyników;
- 7) rzetelnie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) wzbogacać warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, wnioskować o ich wzbogacanie lub modernizację;
- 9) doskonalić swoje umiejętności metodyczne i stale pogłębiać wiedzę merytoryczną;
- 10) pisemnie opracowywać plan realizacji programu w ciągu pierwszych 14 dni każdego okresu.

3. Nauczyciel może być wyróżniany i nagradzany.

- 1) Nauczyciela wyróżnia się i nagradza za wzorowe wykonywanie, obowiązków, przejawianie inicjatyw w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zaangażowania w realizację zajęć pozalekcyjnych, wybitne osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki;
- 2) Nagroda może być przyznana w formie:
  - a) ustnego podziękowania Dyrektora Szkoły na forum rady pedagogicznej,
  - b) pisemnego podziękowania Dyrektora Szkoły dołączonego do akt osobowych nauczyciela,
  - c) nagrody pieniężnej Dyrektora Szkoły,
  - d) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organów nadrzędnych,
  - e) wnioskowania o tytuły honorowe i odznaczenia państwowe,
  - f) nagrody jubileuszowej według odrębnych przepisów.
- 3) Wnioski, o których mowa w ust.3 pkt. „d” i „e” podlegają zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną szkoły.

## § 30

### WYCHOWAWCA

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, uczącemu ten oddział, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 powinien:
  - 1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) utrzymywać stały i systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 3) współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 6) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby, ludzi, z zachowaniem dyskrecji w sytuacjach tego wymagających;
  - 7) zapoznać rodziców z WSO;
  - 8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się dziecka.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady

Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

8. Dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału w następującym przypadku :
  - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
  - 3) w wyniku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności.
9. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

## **§ 31**

### **BIBLIOTEKARZ**

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną, a w szczególności:
  - a) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteki i czytelní;
  - 2) wypożycza książki i prowadzi statystykę wypożyczeń;
  - 3) dba o księgozbiór;
  - 4) wnioskuje do Dyrektora o aktualizację zbiorów;
  - 5) organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie szkoły, tak wśród uczniów, jak i nauczycieli;
  - 6) współpracuje z nauczycielami w ramach realizacji zadań wynikających z podstawy programowej;
  - 7) prowadzi dokumentację pracy biblioteki;
  - 8) służy pomocą uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
  - 9) prowadzi zajęcia dydaktyczne z uczniami.

## § 32

### **Pedagog Szkolny**

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel - pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;

12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Koluszkach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

### **§ 33**

#### **ADMINISTRACJA SZKOŁY**

1. Dla wykonania prac administracyjno–gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników administracji i księgowości oraz pracowników techniczno–obsługowych.
2. Szczegółowych zakres czynności w / w pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 34**

1. Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich uczniów z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, zamieszkujących ustalony dla tej szkoły obwód.
2. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) do szkoły może być przyjęte dziecko 6 letnie, które w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole, uczęszczało do przedszkola.
3. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeśli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Dyrektor może wyrazić zgodę na:
  - 1) odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego do końca roku szkolnego;

- 2) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
5. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. Za zgodą Dyrektora Szkoły do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci 5 –letnie.
8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, może zaproponować powtórzenie oddziału przedszkolnego dziecku, które nie osiągnęło „gotowości szkolnej”. Dziecko powtarza oddział przedszkolny za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
9. Szkoła prowadzi zapisy do oddziału przedszkolnego w marcu każdego roku. Podczas zapisu zakładana jest karta sześciolatka na podstawie rozmowy z dzieckiem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

### **§ 35**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania, godności i nietykalności osobistej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami oraz do uzyskania od nauczycieli

- i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębienia swoich wiadomości i umiejętności;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 7) zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, informacji o przewidywanych dla niego ocenach okresowych i rocznych;
  - 8) informacji z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy);
  - 9) składania wniosku o egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
  - 10)wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
  - 11)organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
  - 12)rozwijania swoich zainteresowań i talentów poprzez udział w zajęciach kół przedmiotowych oraz innych zajęciach rozwijających osobowość i poprawiających wyniki w nauce;
  - 13)zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania;
  - 14)rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
  - 15)reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
  - 16)wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
- 1) uczeń do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, Dyrektora Szkoły;
  - 2) rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, Dyrektora Szkoły;
  - 3) wychowawca do Dyrektora Szkoły;



- 4) członkowie Samorządu Uczniowskiego do Opiekuna Samorządu, Dyrektora Szkoły.
3. Składanie skarg odbywa się w formie:
  - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy);
  - 2) pisemnej.
4. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem, skład którego wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły,
    - b) Wychowawca Klasy,
    - c) Opiekun Samorządu Uczniowskiego.
  - 2) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły;
  - 3) Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi;
  - 4) Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## **§ 36**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przybywać na nie punktualnie, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
  - 2) przestrzegać zasad kultury, współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych;
  - 4) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności;
  - 5) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;

- 6) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 7) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu naszej gminy;
  - 8) szanować symbole narodowe i szkolne;
  - 9) dbać o honor i tradycje szkoły;
  - 10) w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy;
  - 11) dbać o staranny, estetyczny i czysty wygląd, nosić skromny, niewyzywający strój uczniowski w czasie zajęć szkolnych i zajęć pozalekcyjnych, nie nosić: wyzywającej biżuterii, ozdób subkultury, nie stosować makijażu i nie farbować włosów;
  - 12) podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 13) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły z wyjątkiem:
    - a) używania za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym,
    - b) używania telefonu komórkowego do kontaktu z rodzicami- po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela .
  - 14) korzystać z pomieszczeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów.
2. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę;
  - 2) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez Dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
  - 3) list pochwalny za bardzo dobre wyniki w nauce i w zachowaniu oraz list gratulacyjny dla rodziców absolwenta, przyznawane przez Radę Pedagogiczną, nagrodę Dyrektora Szkoły, za szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych oraz promocji szkoły;
  - 4) uczeń, który uzyskał wyróżnienie, o którym mowa w pkt. 2-3, może

otrzymać nagrodę rzeczową ufundowaną ze środków Rady Rodziców, jeśli organ ten podejmie uchwałę w tej sprawie;

- 5) uczeń może odwołać się do Dyrektora Szkoły lub organu nadzorującego w sprawie nałożenia kary.

### **§ 37**

1. Środki wychowawcze podejmowane przez szkołę:
  - 1) odwiedziny w domach rodzicielskich, w obecności pedagoga - ustalenie form oddziaływań i pomocy wychowawczej;
  - 2) przeprowadzanie indywidualnych rozmów wychowawczych z uczniem przez wychowawcę, Pedagogą, Dyrektora Szkoły;
  - 3) rozmowy z rodzicami.
2. Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być stosowane kary:
  - 1) ustne upomnienie ucznia wobec klasy;
  - 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisaniem do dziennika;
  - 3) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach wyjazdowych, imprezach klasowych i szkolnych;
  - 4) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą i Pedagogiem Szkolnym w obecności rodziców;
  - 5) wyłączenie ucznia z udziału w reprezentacji szkoły (konkursy, zawody) na wniosek wychowawcy lub Pedagog;
  - 6) upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły na apelu wobec społeczności szkolnej;
  - 7) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej z jednoczesnym dołączeniem notatki do akt ucznia i powiadomieniem rodziców oraz społeczności szkoły;
  - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 1-5 udziela wychowawca.
4. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 6-7 udziela Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku włączenia lub używania przez ucznia podczas zajęć telefonu komórkowego lub innego urządzenia, deponowanie

wyłączonego telefonu komórkowego (lub innego urządzenia) u Dyrektora Szkoły, do momentu jego osobistego odbioru przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

6. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
7. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażąco naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.

### **§ 38**

1. Tryb odwołania się od kary:
  - 1) uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca, Samorząd Uczniowski mają prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary;
  - 2) odwołanie się od kary wymienionej w ust.2 pkt. 3-7 może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
  - 1) rozpatrzenie wniosku odwoławczego;
  - 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności statutu;
  - 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
  - 4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

## **§ 39**

### **Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów**

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
  - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 6) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

## **§ 40**

### **Bezpieczeństwo na wycieczce i imprezach krajoznawczo-turystycznych**

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje

potwierdzone dokumentem).

2. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
  - 1) jeden opiekun na 25 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - 3) jeden opiekun na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora Szkoły.
5. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
6. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do dziennika lekcyjnego .

## **§ 41**

### **Bezpieczeństwo w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym**

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji;
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.

## **§ 42**

1. Nauczyciel pełni dyżur, wg harmonogramu znajdującego się w pokoju nauczycielskim, w czasie którego:
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora Szkoły;
  - 2) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
  - 3) dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, nie hałasowali, nie popychali się, nie wychylali z okien, nie zaśmiecali podłóg, nie przebywali bez potrzeby w toaletach, nie niszczyli roślin;
  - 4) odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżurów;
  - 5) pilnuje czystości;
  - 6) zwraca uwagę, aby uczniowie nie wchodzili do szatni bez wyraźnego powodu.
2. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo.
3. Miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.

## **§ 43**

1. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca:
  - 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
  - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
  - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
2. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
  - 1) wychowawca przeprowadza wywiad z rodzicem, ustalając formę potrzebnej pomocy;

- 2) Dyrektor wnioskuje do Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej;
- 3) wychowawca otacza szczególną opieką dzieci z tych rodzin.
3. W przypadku stwierdzenia takich patologii jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, ucieczki z domu, itp. wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia oraz inspektorem do spraw nieletnich Komendy Policji.

#### **§ 44**

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie zamieszkali w rejonie szkoły określonym przez organ prowadzący oraz spoza obwodu na pisemny wniosek rodzica .
2. W celu zapisania dziecka do szkoły rodzice (prawni opiekunowie) udzielają w sekretariacie szkoły niezbędnych informacji dotyczących dziecka, jego sytuacji rodzinnej, form dotychczasowej lub wskazanej opieki psychologiczno-pedagogicznej, składają oświadczenie dotyczące nauczania religii lub etyki realizowanych w szkole.
3. Szczegółowe warunki przyjmowania uczniów do szkoły oraz prowadzenie dokumentacji ewidencji spełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

### **ROZDZIAŁ 7**

## **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§ 45**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:



- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, przestrzegania norm etycznych oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 46**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## **§ 47**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego

rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Wniosek może mieć charakter ustny lub pisemny.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

## **§ 48**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## **§ 49**

1. W klasach I - III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.

Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie o postępach ucznia; o tym jak wykonał zadania, przy czym najpierw podkreślamy w niej to, co uczeń wykonał dobrze, a później wskazujemy niedociągnięcia i sposób ich poprawy.

1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla

I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Ocenie opisowej podlegają:

1) wypowiedzi ustne – opowiadania, opisy, sprawozdania, wyrażanie myśli w formie zdań, omawianie historyjek obrazkowych, układanie zdań i pytań, itp. ;

2) prace pisemne – sprawdziany z wiedzy matematyczno-przyrodniczej, z gramatyki, redagowanie opowiadań, opisów, życzeń, listu, pisanie z pamięci i ze słuchu itp.;

3) prace domowe;

4) aktywność na lekcji, sprawdzanie zeszytów (poprawność i staranność pisma, estetyka);

5) działalność artystyczna – wytwory plastyczne i techniczne, śpiew, gra na instrumentach itp.;

6) działalność motoryczno-zdrowotna – sprawność ruchowa w grach, zabawach i ćwiczeniach, zaangażowanie na lekcji, przygotowywanie się do zajęć;

7) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym – zachowanie w szkole, umiejętność współdziałania w zespole, uczestnictwo w życiu klasy, organizowanie własnej pracy, stosunek do rówieśników i innych osób itp.

3. Ocena opisowa dostarcza informacji: uczniowi – nauczycielowi – rodzicom.

1) nauczycielowi- dostarcza informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny;

2) uczniom-dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności i wskazówek, jak pokonywać napotkane trudności;

a) motywuje do dalszego wysiłku,

b) zachęca do samooceny,

c) umacnia wiarę we własne możliwości.

3) rodzicom - dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie, której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju.

4. Ocenianie w nauczaniu zintegrowanym uwzględnia :

- a) możliwości dziecka; nie wszyscy przecież w tym samym czasie są w stanie opanować jakąś umiejętność, a niektórzy nigdy nie będą biegli w danym zakresie,
- b) wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś zadania,
- c) nie etykietuje dzieci,
- d) zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek się opłaca,
- e) nie pełni funkcji kary czy nagrody,
- f) nie zawiera krytyki osoby,
- g) uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku.

5. Ocena zachowania wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

## **§ 50**

1. Ocena bieżąca w klasach I-III – wskazuje dobre i słabe strony ucznia. Dokonywana jest poprzez:

- 1) komentarz werbalny - uczniowie są adresatami oceny słownej, która jest spontaniczna, niezaplanowana o charakterze wspierającym, zachęcającym do kontynuowania pracy, wsparta radą i wskazówką. np. *Pracuj nad kształtem liter* itp.;
- 2) komentarz pisemny- stopień opanowania każdej umiejętności i wiadomości nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym za pomocą następujących znaków graficznych i określić:
  - a) 6 p. – znakomicie,
  - b) 5 p. – wspaniale,
  - c) 4 p. – dobrze,
  - d) 3 p. – słabo,
  - e) 2 p. – bardzo słabo,
  - f) 1 p. – nie opanowałeś materiału
  - g) plusy (+) i minusy (-) za aktywność,
  - h) gest i mimikę,

i) znaczki, stemple, naklejki itp.

3) Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć / postępów edukacyjnych uczniów klas I-III :

a) 6p. – uczeń znakomicie opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej, aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności,

b) 5p. – uczeń wspaniale opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) 4p. – uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach,

d) 3p. - uczeń słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji,

e) 2p. – uczeń bardzo słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązywać większości zadań o elementarnym stopniu trudności, posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu,

d) 1p. – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

2. Ocena śródroczna – jest wynikiem półrocznej obserwacji; polega na wybraniu właściwych sformułowań na *karcie oceny opisowej*, odpowiadającym konkretnemu uczniowi.

3. Ocena roczna – podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie półrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno– informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju.

4. Ocena opisowa zachowania jest wystawiana przez wychowawcę , który bierze pod uwagę:

- 1) kulturę osobistą.;
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 3) relacje z rówieśnikami;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

5. Ocena zachowania ucznia jest odnotowywana za pomocą następującej symboliki oznaczeń i skali :

**W** - wzorowe

**B** - bardzo dobre

**P** - poprawne

**N** - niezadawalające

1) Kultura osobista

- a) **W** – uczeń zawsze kulturalnie zachowuje się w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, w relacjach z pracownikami szkoły, innymi uczniami, podczas uroczystości, w miejscach publicznych, zna i zawsze używa zwrotów grzecznościowych, okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom, nigdy nie bierze udziału w konfliktach, kłótniach, bójkach,
- b) **B** - uczeń najczęściej kulturalnie zachowuje się w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, w relacjach z pracownikami szkoły, innymi uczniami, podczas uroczystości, w miejscach publicznych, używa zwrotów grzecznościowych, okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom, raczej nie bierze udziału w konfliktach, kłótniach, bójkach,
- c) **P** - uczeń raczej kulturalnie zachowuje się w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, w relacjach z pracownikami szkoły, innymi uczniami, podczas uroczystości, w miejscach publicznych, raczej taktownie zwraca się do innych osób, bywa konfliktowy, zdarza mu się brać udział w konfliktach, kłótniach, bójkach,

- d) **N** – uczeń niekulturalnie zachowuje się w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, w relacjach z pracownikami szkoły, innymi uczniami, podczas uroczystości, w miejscach publicznych, niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do innych osób, jest konfliktowy, często bierze udział w konfliktach, kłótniach, bójkach.
- 2) Stosunek do obowiązków szkolnych.
- a) **W** – uczeń wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest systematyczny, pilny, obowiązkowy, zawsze jest przygotowany do zajęć, zawsze uważa podczas zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczy, chętnie podejmuje dodatkowe zadania, jest odpowiedzialny, sumiennie i rzetelnie wypełnia powierzone mu funkcje, Chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- b) **B** – uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest systematyczny, pracowity, obowiązkowy i przygotowany do zajęć, uważa podczas zajęć lekcyjnych i stara się aktywnie w nich uczestniczyć, chętnie podejmuje dodatkowe zadania, jest odpowiedzialny, sumiennie wypełnia powierzone mu funkcje, chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy, sporadycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- c) **P** – uczeń akceptuje obowiązki wynikające z roli ucznia, ale nie zawsze się z nich wywiązuje, bywa nieprzygotowany do zajęć, zwykle uważa podczas zajęć lekcyjnych, ale jest mało aktywny, uczestniczy w życiu klasy i szkoły, czasem podejmuje dodatkowe zadania, stara się dobrze wypełniać powierzone mu funkcje, na ogół utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy, spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- d) **N** - uczeń ma problemy z akceptacją obowiązków szkolnych, pracuje niesystematycznie i często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych, często nie uważa, jest nieaktywny, nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, nie podejmuje dodatkowych zadań, nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy, często spóźnia się na zajęcia lekcyjne.



- 3) Relacje z rówieśnikami.
- a) **W** – uczeń jest koleżeński, zawsze zgodnie współdziała w grupie rówieśniczej podczas zajęć lekcyjnych i podczas zabawy, jest wrażliwy, życzliwy i dostrzega potrzeby innych, zawsze chętnie pomaga innym, obdarza szacunkiem kolegów i koleżanki, interesuje się kolegami i koleżankami,
  - b) **B** - uczeń jest koleżeński, zgodnie współdziała w grupie rówieśniczej podczas zajęć lekcyjnych i podczas zabawy, dostrzega potrzeby innych, jest życzliwy, chętnie pomaga innym, obdarza szacunkiem kolegów i koleżanki,
  - c) **P** – uczeń raczej zgodnie współdziała w grupie rówieśniczej podczas zajęć lekcyjnych i podczas zabawy, wie, na czym polega koleżeństw, potrafi okazać zainteresowanie i pomóc innym, zwykle okazuje szacunek kolegom i koleżankom,
  - d) **N** – uczeń niezgodnie współdziała w grupie rówieśniczej podczas zajęć lekcyjnych i podczas zabawy, jest konfliktowy i nieżyczliwy wobec kolegów i koleżanek, dokucza rówieśnikom, izoluje się od rówieśników grupy.
- 4) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
- a) **W** –uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie pracy na lekcjach, podczas przerw międzylekcyjnych, w czasie zabawy, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, nigdy nie stwarza niebezpiecznych sytuacji, w sposób bezpieczny posługuje się przyborami i sprzętem szkolnym, zawsze jest zdyscyplinowany, wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść,
  - b) **B** - uczeń najczęściej przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie pracy na lekcjach, podczas przerw międzylekcyjnych, w czasie zabawy, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, nie stwarza niebezpiecznych sytuacji, w sposób bezpieczny posługuje się przyborami i sprzętem szkolnym, jest zdyscyplinowany, bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść,
  - c) **P** - uczeń zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie pracy na lekcjach, podczas przerw międzylekcyjnych, w czasie zabawy, nie zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych, zdarza mu się nie

przestrzegać zasad bezpieczeństwa, czasem niebezpiecznie posługuje się przyborami i sprzętem szkolnym, bywa niezdyscyplinowany, wymaga kontroli zachowania podczas wycieczek, wyjść,

d) **N** - uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie pracy na lekcjach, podczas przerw międzylekcyjnych, w czasie zabawy, nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych, często stwarza niebezpieczne sytuacje, niebezpiecznie posługuje się przyborami i sprzętem szkolnym, jest niezdyscyplinowany, wymaga ciągłej kontroli zachowania podczas wycieczek, wyjść.

6. Celem oceniania zachowania ucznia klas I-III jest:

1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też niestwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;

2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;

3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.

7. Ocena umiejętności i wiadomości uczniów klas I-III w skali procentowej stosowana przy ocenianiu testów i sprawdzianów :

1) poziom umiejętności i wiadomości bardzo wysoki - 100 % + zadania wykraczające poza podstawę programową - 6p - znakomicie;

2) poziom umiejętności i wiadomości wysoki - 90 – 100 % - 5p.- wspaniale;

3) poziom umiejętności i wiadomości średni - 70 – 89 % - 4p.- dobrze;

4) poziom umiejętności i wiadomości niski - 50 – 69 % - 3p. - słabo;

5) poziom umiejętności i wiadomości bardzo niski - 30 – 49 % - 2p. - bardzo słabo;

6) nie opanował materiału - 0 – 29 %- 1p. - materiał wymaga powtórzenia i utrwalenia.

## § 51

1. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń opanował cały przewidziany materiał oraz dodatkowo materiał wykraczający poza podstawę programową;
- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że opanował od 90-100% materiału;
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń opanował 75-89% materiału;
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że opanował 74-50% materiału;
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń opanował 31-49% materiału;
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń opanował 0-30% materiału.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. W klasach IV- VIII uczniowie oceniani są na poszczególnych zajęciach edukacyjnych z różnych obszarów swojej aktywności, tj.:

- 1) odpowiedzi ustnych;
- 2) odpowiedzi pisemnych, takich jak kartkówka, sprawdzian, praca klasowa;
- 3) zadań domowych w formie pisemnej i ustnej;

4) innych działań i form wynikających ze specyfiki danego zajęcia edukacyjnego.

6. Praca klasowa, sprawdzian rozumiane są jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

1) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, a w danym dniu 1, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;

2) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

7. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

8. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

9. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas wywiadówek klasowych, zebrań, konsultacji indywidualnych oraz umawianych indywidualnie spotkań z wychowawcą lub nauczycielem.

## § 52

1. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

1) w stopniu bardzo wysokim posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;

2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;

3) Ponadto uczeń może otrzymać ocenę celującą, gdy:

a) rozwiązuje zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,

b) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,

c) uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,

d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym i powiatowym, krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

2. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

4. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;

2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

5. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);

2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

6. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.

### **§ 53**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt

wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

5. Podstawą do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zapisanymi w regulaminie oceniania, według przyjętej skali punktowej:

1) wzorowe - powyżej 140 p.;

2) bardzo dobre - 101-140 p.;

3) dobre - 71-100 p.;

4) poprawne - 41-70 p.;

4) nieodpowiednie – 0 - 40 p.;

5) naganne - poniżej 0 p.

6. Punkty zdobywane przez ucznia zapisywane są przez wszystkich nauczycieli na końcu w dzienniku lekcyjnym, w przygotowanym przez wychowawców miejscu dziennika.

7. Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje 40 p. dodatkich, co jest pozycją wyjściową dla ucznia.

8. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyska wymaganą ilość punktów, pod warunkiem, że aktywnie pracuje w Samorządzie Uczniowskim i nie ma więcej niż 10 punktów ujemnych.

9. Uczeń otrzymuje za pozytywne zachowanie następujące punkty dodatnie:

1) udział w akademiach – 10 - 20 p.;

2) udział w pozaszkolnych konkursach i zawodach sportowych – 10 – 30p.;

3) udział w szkolnych konkursach – 5 – 10 p.;

4) udział w klasowych konkursach – 5p.;

5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz – udział w poczcie sztandarowym – 20p.;

6) praca w samorządzie szkolnym, np. gazetki, apele – 10 – 20 p. (na podsumowanie semestru i koniec roku szkolnego);

7) pozalekcyjny udział w pracach na rzecz szkoły i klasy – 10 – 20 p. (na podsumowanie semestru i koniec roku szkolnego);

8) wzbogacanie sali lekcyjnej w rośliny i dbanie o nie – 10 – 20 p. (na podsumowanie semestru i koniec roku szkolnego);

- 9) należyte wypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego – 5 – 10 p.;
- 10) pomoc kolegom mającym trudności w nauce – 5 – 10 p.;
- 11) wykonywanie prac związanych z działalnością ekologiczną – 5 – 20 p.;
- 12) inne prace – 5 – 20 p.

10. Za niewłaściwe zachowanie uczniów otrzymuje następujące punkty ujemne:

- 1) spóźnianie się na lekcje – 5 p.;
- 2) nieodpowiednie zachowywanie się na lekcjach – 5 – 10 p.;
- 3) nieprzygotowanie do zajęć – 5 – 10 p.;
- 4) niszczenie zeszytów i książek – 5 – 10 p.;
- 5) niestosowne zachowywanie się na przerwach – 5 – 10 p.;
- 6) niewłaściwe zachowanie na apelach, akademiach i porankach – 10 – 20 p.;
- 7) brak butów na zmianę – 10 p.;
- 8) bójki i wulgarne odzywanie się – 20 p.;
- 9) niewykonywanie poleceń nauczyciela i niewłaściwy stosunek do nauczycieli oraz osób dorosłych – 10 – 30 p.;
- 10) niewłaściwy stosunek do kolegów – 10 – 20 p.;
- 11) niszczenie cudzej własności – 10 – 20 p.;
- 12) niewypełnianie obowiązków dyżurnego – 5 – 10 p.;
- 13) korzystanie z telefonu komórkowego – 10p.;
- 14) wagary – 50 p.;
- 15) palenie papierosów lub e-papierosa – 50 p.;
- 16) picie alkoholu – 50 p.;
- 17) używanie narkotyków lub innych substancji niedozwolonych – 50 p.;
- 18) inne przewinienia – 10 – 30 p.

11. Wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może podwyższyć lub obniżyć semestralną lub roczną ocenę zachowania.

12. Wewnętrzny regulamin punktowania pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia jest wsparciem dla wychowawcy przy wystawianiu oceny zachowania i nie jest podstawowym narzędziem do ustalania oceny.



## **§ 54**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

## **§ 55**

1. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

W przypadku oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych należy na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych poinformować pisemnie rodziców o tej ocenie. Rodzic podpisuje stosowny dokument.

W przypadku oceny nagannej z zachowania należy na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych poinformować pisemnie rodziców o tej ocenie. Rodzic podpisuje stosowny dokument.

2. Informację o zebraniach z rodzicami przekazuje się w formie pisemnej przez wychowawcę.

3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - maksimum o jeden stopień;

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca informuje rodziców i ucznia o:

a) formie podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,

b) terminie, w którym uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny;

3) informacja podawana jest w formie pisemnej, podpisana przez nauczyciela i rodziców ucznia;

4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

5. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

## **§ 56**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 57**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie

nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

## **§ 58**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

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

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

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

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia

przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 59**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§60**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

**ROZDZIAŁ 8**  
**ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ**  
**IM. JANA BRZECHWY**  
**W BĘDZELINIE**

**§ 61**

1. Postanowienia ogólne

- e) oddział przedszkolny organizacyjnie podlega Dyrektorowi Szkoły podstawowej, w której jest zorganizowany;
- f) praca oddziału przedszkolnego przebiega na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły;
- g) pobyt dziecka w przedszkolu wynosi 5 godzin;
- h) przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny określony przez Zarządzenie Burmistrza Gminy Koluszki.

2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.

Do podstawowych zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w oddziale;
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 3) współpraca z rodziną oraz pomoc w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
- 4) zapewnienie opieki dzieciom od chwili przybycia do czasu odebrania ich przez rodziców, prawnych opiekunów;
- 5) odpowiednie zorganizowanie czasu przebywania w oddziale poprzez:
  - a) organizację zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
  - b) organizowanie gier i zabaw w pomieszczeniach lub na placu zabaw,
  - c) organizowanie spacerów poza teren placówki.

3. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.

- 1) szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora w terminie ustalonym przez

organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza Kurator Oświaty;

2) prace w oddziale przedszkolnym Dyrektor powierza wykwalifikowanemu nauczycielowi.;

3) praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu wybranego z zestawu programów nauczania i wychowania w przedszkolu;

4) szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły;

5) do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;

6) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów Dyrektor Szkoły może przyjąć do oddziału przedszkolnego dzieci z rocznika programowo niższego, o ile dysponuje wolnymi miejscami;

7) nabór do oddziału przedszkolnego odbywa się poprzez złożenie wypełnionego wniosku przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego przez rodziców lub prawnych opiekunów;

8) dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do ósmego roku życia;

9) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;

10) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Oświadczenie upoważnienia odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego wypełniają rodzice/ prawni opiekunowie;

11) inna osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela;

12) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywała, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osoba będąca pod wpływem alkoholu). W takiej sytuacji nauczyciel ma obowiązek nawiązać kontakt z inną osobą upoważnioną do odbioru, a o tym fakcie powiadamia Dyrektora;

- 13) na wniosek rodziców i w porozumieniu z Dyrektorem przedszkole może organizować bezpłatne zajęcia dodatkowe;
- 14) przy sprzyjających warunkach atmosferycznych dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw i boiska szkolnego;
- 15) oddział przedszkolny może organizować dla swych wychowanków wyjazdy, wycieczki autokarowe. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy;
- 16) do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu;
- 17) w sytuacji rażących przypadków związanych z przyprawdaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola;
- 18) w przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc;
- 19) dzieci uczęszczają na zajęcia języka angielskiego, rytmiki i religii zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

#### 4. Nauczyciele i inni pracownicy

- 1) w przedszkolu może być zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy. W pierwszej kolejności opieką logopedyczną obejmuje się dzieci 6-letnie;
- 2) nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego;
- 3) w przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
- 5) nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki w tej pracy;



- 6) w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, nauczyciel przeprowadza diagnozę gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 7) nauczyciel odpowiada za stan wyposażenia sali;
- 8) nauczyciel tworzy warunki do wspomagania rozwoju dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 9) nauczyciel współpracuje z rodzicami i informuje ich o osiągnięciach edukacyjnych dzieci;
- 10) nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 11) nauczyciel sporządza plan pracy, okresowe i roczne sprawozdania;
- 12) nauczyciel prowadzi odpowiednią dokumentację pracy;

#### 5. Wychowankowie przedszkola

- 1) oddział przedszkolny obejmuje opieką dzieci w wieku od 4 do 6 lat;
- 2) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat;
- 3) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok;
- 4) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje  
poradnia na wniosek rodziców/prawnych opiekunów;
- 5) dziecko odroczone realizuje ponownie roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;

#### 6. Współpraca z rodzicami

W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców, opiekunów prawnych dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia;
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 5) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 6) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
- 7) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa;
- 8) nieprzyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom;
- 9) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
- 10) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 62**

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych- okrągłych i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła posiada stronę internetową.
4. Szkoła posiada logo, którym posługuje się w korespondencji i przy reprezentowaniu szkoły w środowisku.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi

przepisami.

6. Regulaminy określające działalność organów szkoły, wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

7. Szkoła może na odrębnym rachunku bankowym gromadzić środki dochodów własnych.

8. Dochody z rachunku środków własnych mogą być przeznaczone na wspomaganie działalności statutowej szkoły.

9. W szkole mogą działać organizacje uczniowskie, społeczne i młodzieżowe po uzgodnieniu prawnych szczegółów z Dyrektorem Szkoły. Szkoła stwarza organizacjom uczniowskim warunki do ich działalności oraz umożliwia korzystanie z pomieszczeń szkolnych.

10. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktykę pedagogiczną na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli.

11. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.

**Jednolity tekst Statutu przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2017 r.**