

Statut Szkoły Podstawowej  
im. Marii Konopnickiej  
w Kobylanach

# SPIS TREŚCI

---

Akty prawne .....	3
ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	11
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY .....	17
ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE.....	24
ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY .....	28
ROZDZIAŁ VII RODZICE.....	32
ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....	33
ROZDZIAŁ IX ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE W SZKOLE .....	50
ROZDZIAŁ X ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ SZKOŁY .....	52
ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	52

## AKTY PRAWNE

---

Uchwalony na mocy:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

---

### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi:  
Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Kobylanach, w dalszej części statutu zwana „szkołą”.
2. Siedziba szkoły- adres:  
Kobylany 114, 08-205 Stara Kornica, powiat Łosice, woj. mazowieckie,  
telefon/fax: 833589264,  
email: spkobylany114@interia.pl,  
strona www: spkobylany114.edupage.org
3. Na pieczęci używana jest nazwa „ Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Kobylanach”
  - 1) Pieczęć urzędowa jest ( z godłem w części środkowej) umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi tj.: świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akty nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
4. Na stemplu :  
Szkoła Podstawowa  
im. Marii Konopnickiej  
w Kobylanach  
08-205 Kornica  
woj. mazowieckie powiat Łosice
  - 1) Stempla szkoły używa się w pismach wychodzących ze szkoły np. zaświadczeniach, wnioskach, informacjach dla rodziców, opiniach itp.;
  - 2) Stempla szkoły używa się w obiegu wewnętrznym np.: zarządzeniach dyrektora, pismach wewnętrznych, np. kary, nagrody dyrektora, dokumenty szkolne, regulaminy, procedury, instrukcje itp.;
  - 3) Stempla szkoły używa się w dokumentacji finansowej.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

### §2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stara Kornica.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie z Delegaturą w Siedlcach.

### §3

Szkoła działa na podstawie aktu o jej utworzeniu, orzeczenia organizacyjnego ustawy z dn. 7 września 1991 r., ustawy z dn. 8 stycznia 1999 r. oraz ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym uchwałą nr IV/19/99 Rady Gminy w Starej Kornicy z dn. 27 lutego 1999 roku.

#### §4

1. Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. art. 60 ust. 2 o systemie oświaty (Dz.U. Nr 95, poz. 425 i z 1992 Nr 26 poz.113) z późniejszymi zmianami oraz zarządzeniami wykonawczymi do tej ustawy, która:
  - 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 8-letnim cyklu kształcenia;
  - 2) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji;
  - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) Realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
    - a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych,
    - b) ramowy plan nauczania.
  - 5) Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w oparciu o Rozporządzenie MEN z dnia 10.06.2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz.U. poz.843);
  - 6) Umożliwia pobieranie nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

#### §5

1. Szkoła ma własny ceremoniał, którego najważniejszymi elementami są:
  - 1) ślubowanie uczniów klas I;
  - 2) pożegnanie absolwentów i przekazanie sztandaru;
  - 3) Dzień Patronki Szkoły;
  - 4) obchody świąt państwowych.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

---

#### §6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, także realizuje cele i zadania zawarte w programie wychowawczym szkoły, w szczególności:

- 1) Umożliwia i uwzględnia optymalne warunki rozwoju uczniów:
  - a) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników dla wszystkich uczniów klas I- VIII:
    - podręczniki wypożycza biblioteka szkolna,
    - o podręczniki należy dbać,
    - za zniszczony lub zgubiony podręcznik uczeń ponosi odpowiedzialność finansową.
  - b) Nauczyciel i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
- 2) Przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
- 3) Uświadamia uczniom poczucie tożsamości narodowej w toku zajęć lekcyjnych;
- 4) Rozwija uczucia patriotyczne poprzez organizację apeli i uroczystości z okazji rocznic państwowych, w naszej szkole przyjęto do realizacji:
  - a) Święto Edukacji Narodowej- 14.10,
  - b) Rocznicę Odzyskania Niepodległości- 11.11,
  - c) Rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3 Maja- 03.05,
  - d) Święto Patrona Szkoły.
- 5) Określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, określa zasady przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
- 6) Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno- pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą:
  - a) korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest nieodpłatne,
  - b) pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów,
  - c) pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi i inni,
  - d) pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - ucznia,
    - rodziców ucznia,
    - dyrektora,
    - kuratora sądowego,

- nauczyciela, wychowawcy,
  - specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
- e) w szkole pomoc udzielana jest w formie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć logopedycznych, porad i konsultacji oraz innych form zależnych od możliwości finansowych szkoły;
- f) pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje się w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia dla szczególnie uzdolnionych uczniów, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8,
  - zajęć dydaktyczno- wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8,
  - zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
  - zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie i zalecenia PPP,
  - zajęć terapii pedagogicznej dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
- g) Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. O udzielonej pomocy psychologiczno- pedagogicznej dyrektor informuje rodziców ucznia, któremu taka pomoc jest udzielana;
- h) Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych- 60 minut;
- i) Do zadań logopedy należy w szczególności:
- diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
  - prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,
  - współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,
  - podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
  - wpieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- j) Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:
- indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzicami wymagającymi jej,
  - udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
  - prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,

- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
  - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
- 7) Zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania, ukończenia szkoły w skróconym czasie, udziału w konkursach przedmiotowych i kołach zainteresowań funkcjonujących na terenie szkoły. Uczeń ma prawo przystąpić do konkursów w innej szkole, jeżeli w szkole macierzystej takowego konkursu się nie organizuje;
  - 8) Zapewnia upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 9) Kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 10) Reprezentuje chrześcijański i etyczny system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy zachowaniu zasad pełnej tolerancji w odniesieniu do uczniów i osób o innych światopoglądach, przekonaniach religijnych;
  - 11) Wychowuje dla pokoju i demokracji;
  - 12) Rozwija wartości tj. humanizm, sprawiedliwość, równość, wolność, przyjaźń oraz szacunek dla innych narodów i ich osiągnięć;
  - 13) Uczy szacunku dla drugiego człowieka i poszanowania godności osobistej;
  - 14) Motywuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dobro, miłość, rozwija talenty artystyczne, literackie, muzyczne, przyrodnicze i inne;
  - 15) Rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku;
  - 16) Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez nauczanie indywidualne po wydaniu orzeczenia PPP;
  - 17) Określa zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami ( prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględnia ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego;
  - 18) Określa formy pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
  - 19) Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:
    - a) dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole.
  - 20) Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;



- a) Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo- profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - b) Program wychowawczo- profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
  - c) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor 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,
  - d) Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo- profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału,
  - e) Program, o którym mowa w pkt. 20) realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
- 21) Szkoła określa regulamin wycieczek;
- 22) Szkoła określa regulamin dyżurów nauczycieli;
- 23) W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII;
- a) Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań- w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu,
  - b) Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów,
  - c) Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym,
  - d) Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji,
  - e) Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

## §7

1. Szkoła określa zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej ucznia:
    - a) w szatni opiekę sprawują: nauczyciel dyżurujący oraz wychowawca świetlicy, w przypadku dzieci 5 i 6- letnich sprawują rodzice, którzy przyprawdzają dzieci do szkoły,

- b) podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele uczący danego przedmiotu lub nauczyciele wychowawcy,
  - c) uczniowie zwolnieni z zajęć na podstawie orzeczenia lekarskiego lub pisemnego zwolnienia rodziców powinni przebywać pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia lub za jego zgodą w świetlicy szkolnej,
  - d) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców ( prawnych opiekunów), organizacje dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe,
  - e) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25,
  - f) w celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
- 2) Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
- a) Podczas wycieczki dydaktycznej w ramach danego przedmiotu opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel uczący danego przedmiotu lub nauczyciel wychowawca. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela może przydzielić do opieki nad dziećmi drugą osobę, np. pracownika obsługi,
  - b) Podczas wycieczki organizowanej przez szkołę opiekę nad uczniami pełni kierownik wycieczki, który dzieli zespół wycieczkowy na grupy i ustala dla każdej grupy opiekunów. Kierownik wycieczki może być nauczycielem danej szkoły, osoba spoza grona pedagogicznego szkoły, posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego lub Przewodnika Polskiego Towarzystwa Turystyczno- Krajoznawczego, pełnoletni instruktor ZHP. Nie wolno powierzać funkcji kierownika wycieczki szkolnej osobom, które nie są nauczycielami lub nie mają odpowiednich uprawnień. Zastępcą kierownika wycieczki i opiekunami grup mogą być nauczyciele oraz członkowie Rady Rodziców. Opiekun grupy sprawuje opiekę nad określoną ilością dzieci, co określają szczegółowe przepisy MEN,
- 3) Zasady organizacyjno- porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole. Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy:
- a) bezwzględne przestrzeganie godzin dyżuru,
  - b) troska o bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw,
  - c) dbałość o porządek w szkole i obejściu,
  - d) natychmiastowe zgłoszenie do dyrekcji szkoły o zaistniałym niebezpieczeństwie,
  - e) troska o mienie szkoły,
  - f) nauczyciel dyżurny w czasie przerw przebywa wśród dzieci.

## §8

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez ograniczenie wymagań i dostosowanie do możliwości na podstawie odpowiednich zaświadczeń lekarskich lub orzeczeń PPP,
- 2) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc doraźna poprzez zapewnienie bezpłatnego dożywiania, pomocy rzeczowej w miarę posiadanych środków.

## **§9**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym „wychowawcą”;
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, głównie w klasach I-III szkoły podstawowej;
3. Szkoła określa możliwości i sposób wpływania przez rodziców i uczniów na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył zadania wychowawcy oraz tryb postępowania w tej sprawie;
- 1) Uczniowie wspólnie z rodzicami (co najmniej połowa społeczności danej klasy) muszą podać uzasadnione argumenty przemawiające za zmianą wychowawcy. Dyrektor na podstawie obserwacji, hospitacji, kontroli dokumentacji nauczyciela ustosunkowuje się do zarzutów uczniów i rodziców. Jeżeli są one uzasadnione dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną na wniosek rodziców może zmienić wychowawcę klasy.

## **§10**

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji.
- 1) Organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych;
- 2) Religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców;
- 3) Naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów.

# **ROZDZIAŁ III**

## **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

---

## **§11**

1. W Szkole Podstawowej w Kobylanach funkcjonują następujące organy szkoły:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

## **§12**

### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i zarządzeniami organu nadzorującego;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych oraz kształtowanie twórczej atmosfery w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
  - 6) przestrzeganie statutu szkoły;
  - 7) przestrzeganie praw dziecka i ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
  - 8) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 9) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
  - 10) realizację funduszu świadczeń socjalnych;
  - 11) za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) kontroluje i prowadzi ewidencję spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz zobowiązany jest do sprawowania bieżącego nadzoru w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości;
  - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji studenckich praktyk pedagogicznych;
  - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole;
  - 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 9) przydziela nauczycielowi stażyscie i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna stażu;
  - 10) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela;
  - 11) w drodze decyzji administracyjnej nadaje nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego;
  - 12) dokonuje przeniesienia z innej szkoły nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i za zgodą dyrektora szkoły, w której nauczyciel był zatrudniony;
  - 13) w razie likwidacji szkoły rozwiązuje umowę z nauczycielem lub za jego zgodą przenosi go w stan nieczynny;
  - 14) stwierdza wygaśnięcie stosunku pracy nauczyciela po zaistnieniu przyczyn określonych właściwymi przepisami;
  - 15) może z własnej inicjatywy, w każdym czasie skierować nauczyciela mianowanego na badania okresowe lub kontrolne;
  - 16) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor powiadamia niezwłocznie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 17) nie rzadziej niż dwa razy do roku przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 18) wykonuje inne zadania przewidziane w przepisach szczególnych,
  - 19) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - 20) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
  - 21) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania;
  - 22) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w szkole.
4. Dyrektor Szkoły, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej, dotyczącymi przyznawania nagród, odznaczeń i wyróżnień.

5. Dyrektor występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu nauki w szkole.
8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
9. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne i konflikty pomiędzy organami szkoły.
10. Dyrektor Szkoły upoważniony jest do wydawania zarządzeń porządkowych, jeżeli są niezbędne dla ochrony życia, zdrowia oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa w szkole.

## **§13**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
  - 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
  - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 5) opiniuje tygodniowy podział godzin;
  - 6) opiniuje projekt planu finansowego;
  - 7) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach podziału stałych prac i zajęć;
  - 8) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
  - 9) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz

osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe środowiska lub szkoły, możliwości kadrowe;

- 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 11) postanawia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
  - 12) postanawia o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej- raz w jednym cyklu nauczania;
  - 13) opiniuje organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 14) opiniuje przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Rada Rodziców uchwała Program Wychowawczo- Profilaktyczny po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
  8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i przyjmuje te zmiany w formie uchwał.
  10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora- o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole:
    - 1) w przypadkach określonych w ust. 11 organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
  11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
  12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  13. Protokoły są pisane komputerowo i umieszczane w Księdze Protokołów.
  14. Uchwały Rady mają postać aktu prawnego. Fakt podjęcia uchwały jest odnotowany w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej i jako odrębne pismo numerowane od początku roku kalendarzowego umieszczane jest w Księdze Uchwał.
  15. Wszyscy zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## §12

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem przedstawicielskim wszystkich rodziców uczniów o charakterze opiniodawczo- doradczym.
2. Radę Rodziców tworzą rodzice wybrani na zebraniach rodziców klasy.

3. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Organem przedstawicielskim Rady Rodziców jest Zarząd Rady Rodziców. Szczegółowe zasady wyboru i kadencji Zarządu określa regulamin.
5. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły w realizacji jej statutowych zadań, w szczególności:
  - 1) występuje do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły;
  - 2) inicjuje i organizuje formy bezpośredniej pomocy w bieżącej działalności szkoły i poprawieniu warunków jej funkcjonowania;
  - 3) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzi działalność w celu uzyskania środków finansowych z innych źródeł, które przeznacza na wspieranie działalności statutowej szkoły;
  - 4) deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej powołanej do wyboru dyrektora szkoły;
  - 5) opiniuje projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
6. Zasady pracy Rady Rodziców, w tym pozyskiwania i wydatkowania środków finansowych określa regulamin Rady Rodziców.
7. Dyrektor szkoły ma prawo:
  - 1) uczestnictwa z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców;
  - 2) występowania z inicjatywą uchwał Rady Rodziców.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek:
  - 1) uczestnictwa w określonym posiedzeniu Rady Rodziców na jej wniosek;
  - 2) udzielaniu wyczerpujących odpowiedzi ustnych lub pisemnych na wszelkie pytania Rady Rodziców.

## **§15**

### **Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
  - 1) W klasach I-VIII uczniowie wybierają samorząd klasowy;
  - 2) Samorzady klasowe klas IV-VIII tworzą Radę Samorządu Uczniowskiego, która wybiera się spośród siebie szkolny Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących praw i obowiązków uczniów:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;



- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwiązania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela- opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## **§16**

1. Szkoła umożliwia pracownikom i uczniom rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły:
  - 1) konflikt między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną rozstrzyga organ nadzorujący szkołę;
  - 2) konflikt między dyrektorem szkoły a radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
  - 3) konflikt między nauczycielami, uczniami, nauczycielem a uczniem rozstrzyga dyrektor szkoły;
  - 4) konflikt między samorządem uczniowskim a nauczycielem lub samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły;
  - 5) od decyzji dyrektora, strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w zależności od rodzaju sprawy w terminie do 7 dni od otrzymania decyzji na piśmie.
2. Każdy organ szkoły jest zobowiązany do bieżącego informowania innych organów szkoły o podejmowanych działaniach i decyzjach.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

---

## **§17**

Terminy rozpoczynania zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1. Szkoła może przejść ( według odrębnych przepisów) na nauczanie zdalne lub hybrydowe. O szczegółach tych form nauki stanowi odrębny regulamin.

## **§18**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Dyrektor Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku opracowuje arkusz organizacji szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoła umieszczona jest:
  - 1) liczba pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - 2) liczba godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych;
  - 3) liczba godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **§19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział składa się z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
4. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - 1) etap I- klasy I-III; czas trwania oraz ilość poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
  - 2) etap II- klasy IV-VIII.
5. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
6. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
8. Rozpoznanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej dokonuje się poprzez diagnozę przedszkolną.

9. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 5-letnich i zajęć prowadzonych w klasie I.

## §20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
2. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć edukacyjno- wychowawczych uwzględnia się:
  - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

## §21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Pierwsze trzy przerwy lekcyjne są 10 minutowe, po czterech godzinach lekcyjnych przerwa 15 minutowa, a następnie są 5 minutowe.
4. Przerwa 15 minutowa dotyczy wszystkich uczniów klas I-III.
5. Dopuszcza się inną organizację przerw w zależności od tygodniowego planu nauczania i możliwości dojazdu uczniów do szkoły.

## §22

1. System nauczania w klasach I-III opiera się na kształceniu zintegrowanym.
2. Zintegrowane zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowuje czas zajęć i przerw do aktywności uczniów przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
3. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
4. Proces dydaktyczno- wychowawczy w klasach I-III należy tak organizować, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar wynosi co najmniej 3 godziny.

## §23

Podział oddziałów na grupy na zajęciach świetlicowych regulują odrębne przepisy.

## §24

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach: oddziałowych, międzyoddziałowych, między-klasowych i międzyszkolnych, podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w punkcie 1. ustala nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. O ile zajęcia wymienione w punkcie 1. odbywają się w sposób cykliczny, czas trwania i sposób realizacji zajęć zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek prowadzącego zajęcia.
4. Liczba uczestników zajęć odbywających się w szkole, finansowanych ze źródeł pozaszkolnych ustalana jest indywidualnie w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych sponsorów.
5. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych. Inne zajęcia wymienione w punkcie 1. mogą być finansowane przez szkołę, rodziców i inne instytucje.

## §25

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## §26

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłej herbaty i jednego ciepłego posiłku w pomieszczeniu świetlicy.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców z uwzględnieniem możliwości całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie albo z uwzględnieniem refundowania im opłat ponoszonych w stołówce przez GOPS.
3. Godziny spożywania posiłków dostosowuje się do tygodniowego rozkładu zajęć.
4. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## §27

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury.
2. Harmonogram dyżurów ustala dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel przestrzegając następujących zasad:
  - 1) dyżury pełnione są w czasie przerw międzylekcyjnych;

- 2) dyżury nauczycieli rozpoczynają się 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i trwają do końca przerwy po ostatniej godzinie zajęć lekcyjnych.
3. Pracownicy obsługi zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym nauczycieli.

## §28

1. Bibliotek szkolna jest pracownią szkolną, w skład której wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia, pracownia multimedialna.
2. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wyrabiania i pogłębiania i uczniów nawyku czytania i uczenia się, realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 2) rodzice, a także inne osoby.
4. Organizacja biblioteki szkolnej:
  - 1) nauczyciel bibliotekarz planuje działalność biblioteki i redaguje sprawozdania;
  - 2) gromadzi zbiory, a w szczególności:
    - a) książki przeznaczone dla uczniów i nauczycieli,
    - b) w części przeznaczonej dla uczniów bibliotekarz gromadzi lekturę obowiązkową, uzupełniającą, literaturę piękną, książki popularno-naukowe i ogólnoinformacyjne,
    - c) w części przeznaczonej dla nauczycieli bibliotekarz gromadzi książki z zakresu filozofii, pedagogiki, dydaktyki, organizacji nauczania.
5. Rozmieszczenie i konserwacja zbiorów:
  - 1) celem zabezpieczenia zbiorów i stworzenia dogodnego dostępu do nich bibliotekarz troszczy się o właściwe, zgodne z zasadami bibliotekarstwa i bhp usytuowanie biblioteki szkolnej, rozmieszczenie regałów i poszczególnych partii zbiorów bibliotecznych;
  - 2) przy układaniu książek popularnonaukowych bibliotekarz kieruje się klasyfikacją dziesiętną, a literatury pięknej podziałem na rodzaje i gatunki literackie;
  - 3) w skład księgozbioru podręcznego użytkowanego wyłącznie na miejscu wchodzi następujące zbiory: encyklopedie ogólne i specjalistyczne, słowniki, informatory, albumy, atlasy, kalendarze, publikacje z zakresu bibliografii i bibliotekarstwa, książki piękne wydane, czasopisma bieżące i z lat ubiegłych;
  - 4) konserwacja książki polega na stosowaniu zabiegów chroniących książki przed ich przedwczesnym zużyciem.
6. Ewidencja zbiorów:
  - 1) bibliotekarz prowadzi ewidencję zbiorów w inwentarzowych księgach bibliotecznych;
  - 2) inwentarzowe księgi biblioteczne bibliotekarz zakłada i prowadzi zgodnie z instrukcją umieszczoną w księdze inwentarza bibliotecznego;
  - 3) książki, które czytelnicy zwracają zamiast zgubionych w innym wydaniu lub uznane za równoważnościowe, bibliotekarz wpisuje do inwentarza jako nowy wpływ pod numerem bieżącym.
7. Opracowanie biblioteczne zbiorów:

- 1) każda książka i czasopismo zapisane do inwentarza jest otempłowane okrągłą pieczęcią biblioteczną o średnicy 2 cm, z nazwą szkoły zamieszczoną w górnej części otoku, miejscowością w dolnej i słowem <<biblioteka>> na środku;
- 2) w bibliotece prowadzone są dwa katalogi: rzeczowy i alfabetyczny;
- 3) bibliotekarz wydziela księgozbiór podręczny z uwzględnieniem poradników bibliograficznych;
- 4) biblioteka otwarta jest w stałe dni i godziny podane do wiadomości czytelników za pomocą wywieszki na zewnątrz biblioteki;
- 5) oprócz udostępniania zbiorów w formie wypożyczenia ich do domu, biblioteka udostępnia zbiory na miejscu tj. czytelnicy;
- 6) zasady udostępniania zbiorów normuje regulamin wypożyczalni i czytelnicy podany do wiadomości czytelników na widocznym miejscu;
- 7) w czytelnicy prowadzi się „zeszyt obecności”;
- 8) uczniowie korzystają z pracownicy multimedialnej w godzinach otwarcia biblioteki i znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela bibliotekarza;
- 9) przed niepożądanymi treściami z Internetu chronią uczniów programy zabezpieczające.
8. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępnienia. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowią załącznik do Regulaminu Biblioteki.
9. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.

## §29

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców- na wniosek rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawców.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczą działalności szkoły.
3. Organizacja i forma pracy świetlicy jest odpowiednio dostosowana do potrzeb dzieci i młodzieży oraz możliwości szkoły.
4. Organizację i czas pracy świetlicy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno- wychowawczych szkoły.
6. Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska, wynikających z godzin rozkładu jazdy.
7. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej i opiekuńczej szkoły i miesięcznego rozkładu zajęć.

Cele i zadania świetlicy:

- 1) celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki i rekreacji;
- 2) do zadań świetlicy należy:
  - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzeniu warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - c) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - e) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
  - f) współdziałania z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlic, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

### §30

1. Realizacji celów statutowych służą następujące pomieszczenia:
  - 1) Pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) Pracownia komputerowa z dostępem do Internetu;
  - 3) Pokój nauczycielski;
  - 4) Gabinet dyrektora ;
  - 5) Biblioteka, czytelnia i pracownia multimedialna;
  - 6) Świetlica;
  - 7) Pomieszczenie kuchenne z zapleczem;
  - 8) Zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych ;
  - 9) Pomieszczenie dla działalności organizacji uczniowskich: samorządu uczniowskiego, sklepiku;
  - 10) Szatnie;
  - 11) Toalety.

### §31

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżanie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.

## ROZDZIAŁ V

### UCZNIOWIE

---

#### §32

Statut określa zasady rekrutacji uczniów ustalone zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania do szkół.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 6 roku życia aż do jej ukończenia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Dzieci spoza obwodu szkoły na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów.
5. Dyrektor szkoły stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację w następujących formach:
  - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
  - 2) na stronie internetowej szkoły.
6. Przyjmowanie dzieci do klasy pierwszej rozpoczyna się na podstawie Karty zgłoszenia dziecka.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej obowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły prawidłowo i dokładnie wypełnioną kartę.
8. Przyjmuje się zasadę składania karty zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej na dany rok szkolny.
9. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do klasy pierwszej w ciągu całego roku szkolnego.
10. Przy rekrutacji do klasy pierwszej nie jest brana pod uwagę kolejność składania karty zgłoszenia dziecka.
11. Dyrektor szkoły rozpatruje karty zgłoszeń do klasy pierwszej i podejmuje decyzję w sprawie przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.
12. Decyzja w sprawie przyjęcia podejmowana jest po zakończeniu rekrutacji. Rodzice zapraszani są na zebranie informacyjne, które zorganizowane jest w maju. Informacja o terminie zebrania podawana jest na stronie internetowej szkoły oraz wywieszana na tablicy ogłoszeń.
13. Nabór dzieci do klasy pierwszej na dany rok szkolny odbywa się zgodnie z wytycznymi Organu Prowadzącego.
14. Lista dzieci zakwalifikowanych do klasy pierwszej na dany rok szkolny podana jest do wiadomości rodziców.
15. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę do której uczęszczał w Polsce lub za granicą;



- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą.
16. Uczeń skreślony z listy uczniów szkoły z końcem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończył 18 lat, a uczeń niepełnosprawny lub niedostosowany społecznie w tym roku, w którym ukończył 20 lat.
17. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
18. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
19. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, jednak nie dłużej niż o jeden rok.
20. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły na pisemną prośbę rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
21. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
22. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie swojej szkoły.
23. Rodzice (opiekunowie) dziecka zobowiązani są do zapisania dziecka do szkoły z rocznym wyprzedzeniem.
24. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
25. Na wniosek rodziców dyrektor publicznej szkoły podstawowej w obwodzie, w której dziecko mieszka może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniające odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego. Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
26. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podst. art.47 pkt.12. i 13.
27. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
28. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą może nastąpić na wniosek rodziców, jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego lub nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych a także w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

### **§33** **(skreślono)**

## §34

Statut szkoły określa szczegółowo prawa i obowiązki uczniów:

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 fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystanie z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel lub budżetowych;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej oceny i sposobów kontrolowania. O przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym, należy poinformować ucznia, a rodziców pisemnie, na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktycznych). Powiadomienia dokonuje wychowawca na wniosek nauczyciela przedmiotu. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) prawo do składania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego oraz odwołania się od oceny ze sprawowania;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, oraz indywidualnego toku nauczania zgodnie z zaleceniem poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 14) w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń i jego rodzic ma prawo do odwołania:

- a) informuje wychowawcę o sposobie nieprzestrzegania prawa ucznia,
- b) wychowawca weryfikuje uzyskaną informację,
- c) w przypadku trudności wychowawca powiadamia dyrektora szkoły,

15) ochrony prywatności ucznia, w szkole prawo do prywatności oznacza:

- a) ochronę danych osobistych (np. informacje o stanie zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny - status materialny, wykształcenie rodziców, ewentualne problemy- alkoholizm, rozwód itp.),
- b) zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać i wzbogacać jej dobre tradycje;

- 2) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 3) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 4) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabieranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 5) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynie nieobecności. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności;
- 6) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
- 7) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 8) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności z przyczyn od nich niezależnych;
- 9) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych, samorządu uczniowskiego i potrzeb środowiska;
- 10) szanować, chronić, pomnażać własną pracą oraz inicjatywami mienie społeczne - być oszczędnym i gospodarnym;
- 11) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać starszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, a także zarozumiałości, zapobiegać plotkarstwu, lizusostwu;
- 13) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami;
- 14) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków;
- 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie obranej fryzury;
- 16) nosić strój szkolny w postaci:
  - a) stroju galowego składającego się odpowiednio: z białej bluzki (koszuli) i ciemnej spódniczki (spodni),
  - b) stroju codziennego użytku,
  - c) stroju harcerskiego w postaci: ciemnozielonej bluzy, czerwonej chusty, bordowego beretu i brezentowego pasa, obowiązującego dla harcerzy,
  - d) stroju sportowego (na zajęcia w-f) w postaci dowolnego dresu, spodenek oraz koszulki i dodatkowej pary obuwia sportowego (halówki, adidas) do ćwiczeń na dworze,
  - e) obuwia antypoślizgowego na ternie budynku szkolnego,
- 17) przestrzegać następujących zasad noszenia stroju szkolnego:

- a) strój galowy obowiązuje: w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, w dniu zakończenia roku szkolnego, podczas udziału w każdej akademii szkolnej,
  - b) (skreślone),
  - c) w pozostałe dni nauki szkolnej oraz wszystkie wycieczki i wyjazdy obowiązuje codzienny strój szkolny.
- 18) przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- a) nie jest wskazane by uczniowie przynosili do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne,
  - b) na zajęciach lekcyjnych obowiązuje bezwzględne wyłączenie powyższych urządzeń i nie eksponowanie ich na ławkach szkolnych,
  - c) zabrania się wzajemnego nagrywania i rozpowszechniania nieodpowiednich treści na terenie szkoły,
  - d) (skreślony).
- 19) nieprzestrzeganie zasad noszenia stroju szkolnego i używania telefonów komórkowych będzie uwzględnione w Punktowym Systemie Oceniania uczniów.

## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

---

#### §35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Nauczyciele w czasie wykonywania obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, a organ prowadzący szkołę i dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w ich obronie.
3. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. -Karta Nauczyciela zgodnie z planem nauczania i arkuszem organizacyjnym szkoły.
4. Pracownicy obsługi zatrudniani są w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy.
5. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy:
  - 1) do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy;
  - 2) asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy;
  - 3) asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

#### §36

1. W szkole funkcjonują następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - 1) sprzątaczką;

- 2) kucharka;
- 3) woźna.
2. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników obsługi sporządza Dyrektor szkoły. Zakresy czynności stanowią integralne części umów o pracę osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach.
3. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Każdy pracownik obsługi zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### § 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach klas I-III i IV-VIII tworzą zespoły, których zadaniem jest:
  - 1) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania do 15 czerwca każdego roku oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) tworzenie zestawu podręczników do 15 czerwca każdego roku;
  - 3) informowanie uczniów i rodziców o obowiązujących podręcznikach w przyszłym roku szkolnym do zakończenia zajęć.
3. Realizuje zadania wynikające z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły. Przekazuje uczniom wiadomości wynikające z programów nauczania i obowiązujących w szkole ustaleń. Dbą o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanuje jego godność i respektuje jego prawa, a w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe funkcje szkoły- dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - 2) dąży do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej;
  - 3) podnosi systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią;
  - 4) realizuje obowiązujący w szkole program nauczania;
  - 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
  - 6) odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy;
  - 7) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów;
  - 8) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, literaturę pomocniczą i popularno- naukową oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
  - 9) ocenia systematycznie pracę uczniów, kierując się obiektywizmem i sprawiedliwością;
  - 10) stara się eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 11) współpracuje z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu ich dzieci;
  - 12) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną według obowiązujących zasad;
  - 13) realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne;
  - 14) bierze czynny udział w pracy rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
  - 15) współpracuje ze społecznymi organami szkoły i realizuje postanowienia podjęte w ramach ich kompetencji;

- 16) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
- 17) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły;
- 18) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 19) powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły;
- 20) nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### § 38

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów z zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 1.:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integruje zespół;
  - 3) współdziała z nauczycielami w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna;
  - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów dzieci, w tym celu:
    - a) organizuje w połowie półrocza po jego zakończeniu zebranie z rodzicami,
    - b) w miarę potrzeb organizuje indywidualne spotkania z rodzicami, konsultacje z pedagogiem i psychologiem.
  - 5) w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę rodzicom na zaniedbywanie przez nich obowiązków wobec dziecka;
  - 6) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 7) rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 8) rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez swoich wychowanków, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu;
  - 9) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków;
  - 10) otacza opieką dzieci specjalnej troski;
  - 11) pomaga w organizacji i bierze czynny udział w życiu kulturalnym klasy;
  - 12) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie;
  - 13) systematycznie prowadzi dokumentację klasy;
  - 14) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu izby lekcyjnej;
  - 15) gromadzi dokumentację na temat indywidualnych potrzeb uczniów.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych:
- 1) udział w spotkaniach samokształceniowych i metodycznych;
  - 2) współpraca z nauczycielem metodykiem;
  - 3) uczestnictwo w zajęciach pokazowych organizowanych przez nauczycieli i metodyków;
  - 4) korzystanie z dorobku i doświadczeń nauczycieli praktyków.

### § 39

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów;
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
  - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym;
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
  - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
  - 1) stosowania się w swojej pracy dydaktycznej i wychowawczej do wymagań przyjętych programów, dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach i w czasie między zajęciami;
  - 2) prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 3) uczestniczyć w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
  - 4) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, udzielenia uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
  - 5) udzielenia uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
  - 6) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
  - 7) kształcić i wychowywać uczniów w duchu patriotyzmu, szacunku do każdego człowieka, zgodnie z normami moralnymi i ideą demokracji, pokoju i przyjaźni;
  - 8) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły;
  - 9) dążyć do pełni rozwoju osobistego;
  - 10) rzetelnie realizować powierzone mu zadania.

### § 40

1. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa- Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Odpowiedzialności dyscyplinarnej podlegają wszyscy nauczyciele bez względu na stopień awansu zawodowego.
3. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

## § 41

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia.

## ROZDZIAŁ VII RODZICE

---

### § 42

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i wykształcenie swych dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1) zapisanie dziecka do szkoły do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończy 5 lat;
  - 2) informowanie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza szkołą;
  - 3) zapewnienie dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 5) uczestnictwo w zebraniach i dniach otwartych.
3. Zapewnienie spójnego oddziaływania rodziców i szkoły na dziecko – ucznia, wymaga współpracy rodziców ze szkołą, której rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą, nauczycielami i dyrekcją;
  - 2) informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) uczestnictwa w działalności kulturalnej szkoły.
4. Rodzice ucznia mają prawo przedstawiania swoich opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli do:
  - 1) Wychowawcy Klasy;
  - 2) Dyrektorowi Szkoły;
  - 3) Radzie Rodziców;
  - 4) Kuratorowi Oświaty.
5. W sprawach dotyczących ucznia obowiązuje rodziców prawdomówność i szczerość, a szkoła zapewnia dyskrecję mającą na celu dobro dziecka.
6. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania dyrekcji



szkoły lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o możliwościach wystąpienia indywidualnych lub grupowych niedostosowań społecznych.

7. Rodzice podejmują uchwałę o Programie Wychowawczo- Profilaktycznym szkoły.

### § 43

1. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i nie reagowania na wezwania szkoły, dyrektor szkoły może:
  - 1) skierować wniosek do Sądu Rodzinnego i Sądu dla Nieletnich o ograniczenie praw rodzicielskich i umieszczenie dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

## ROZDZIAŁ VIII

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

---

### § 44

1. Rok dzieli się na dwa półrocza.
2. W końcu każdego półrocza nauczyciele (wychowawcy) ustalają oceny półroczne uczniów, które przedstawiają na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
4. Oceny ustalone za drugie półrocze są ocenami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji.
5. Na miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o spodziewanych ocenach niedostatecznych na koniec roku szkolnego lub półrocza. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach rocznych lub półrocznych.
6. Uczeń otrzymuje ocenę z zachowania oraz oceny z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - a) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- b) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  9. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, ocena klasyfikacyjna zachowania jest również oceną opisową.
  10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  12. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii, każdorazowo wskazując miejsce pobytu ucznia w szkole.
  13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca etapu edukacyjnego.
  14. Decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w punkcie 11, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  18. Obecność ucznia na zajęciach dodatkowych jest obowiązkowa.
  19. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców o bieżących i półrocznych wynikach w nauce ich dzieci.
  20. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
  21. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych- języka rosyjskiego i religii, wlicza się do średniej ocen.
  22. Oceny bieżące z przedmiotów oraz punkty z zachowania według Punktowych Zasad Oceniania Zachowania Uczniów, mogą być wystawiane na drugie półrocze roku szkolnego od następnego dnia po powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o przewidywanych ocenach półrocznych ucznia, czyli na sześć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

23. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 45

1. Ocena w kl. I-III służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów, ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności uczniów.
2. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne dla poszczególnych klas i ustalają sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone prace pisemne otrzymują do wglądu uczeń i jego rodzice.
4. Uczeń otrzymuje bieżącą ocenę swojej pracy. Jest ona wpisana do dziennika przy pomocy symboli cyfrowych. Osiągane wyniki w nauczaniu mierzone będą w skali cyfrowej:
  - 6 – Brawo. Robisz duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki w nauce.
  - 5 – Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.
  - 4 – Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się, czy nie można lepiej.
  - 3 – Osiągasz wyniki wystarczające. Musisz starać się aby podnieść poziom swoich wiadomości i umiejętności.
  - 2 – Niestety, osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Myślę jednak, że stać cię na osiągnięcie lepszych wyników.
  - 1 – Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanówmy się, co należy zrobić, aby podnieść poziom twoich wiadomości i umiejętności.
5. W kl. I-III ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, ocena klasyfikacyjna z zachowania jest również oceną opisową.
6. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest jedno raz w roku w formie przyjętej oceny opisowej.
7. Klasyfikowanie roczne jest oceną opisową, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym po ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej (opisowej).
8. Zarówno ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych jak i ocena klasyfikacyjna z zachowania, są ocenami opisowymi. Ocena opisowa zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, postawy ucznia, respektowanie zasad współżycia społecznego.
9. Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
10. Ucznia można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią poradni w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz korekcyjno-kompensacyjnych.

## § 46

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia klas IV- VIII polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczyciele zespołów przedmiotowych przedstawiają wymagania edukacyjne z danego bloku i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, informują o nich uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego.
4. Ocenianie uczniów jest systematyczne.
5. Nauczyciele stosują pełną skalę ocen.

ocena	skrót	wartość liczbowa
celująca	cel.	6
bardzo dobra	bdb.	5
dobra	db.	4
dostateczna	dst.	3
dopuszczająca	dop.	2
niedostateczna	ndt.	1

6. Ustala się następujące kryteria ocen szkolnych, do określenia których bierze się następujące składniki:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) rozumienie materiału programowego;
  - 3) praktyczna umiejętność stosowania wiedzy;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.
  - ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, u którego występuje: rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami, zupełny brak rozumienia oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk, zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy, który: popełnia bardzo liczne błędy, ma rażąco nieporadny styl i trudności w formułowaniu najprostszych wypowiedzi słownych, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
  - ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń który: wykazuje nieznaną nawet podstawowego materiału programowego, jego wiadomości są luźno zestawione; nie rozumie podstawowych uogólnień, umiejętność wyjaśniania istotnych zjawisk jest

niewielka; posiada elementarne umiejętności stosowania wiedzy przy pomocy nauczyciela; popełnia liczne błędy w nazywaniu kwestii naukowych; ma nieporadny styl,

- ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń który: opanował podstawowe treści potrafi je połączyć związkami logicznymi; dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, potrafi wyjaśniać ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela; potrafi stosować wiedzę do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela; popełnia niewielkie i nieliczne błędy; wiadomości potrafi przekazywać językiem zbliżonym do potocznego, wykazuje małą kondensację wypowiedzi,
- ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który: opanował materiał programowy, ma wiadomości powiązane związkami logicznymi; poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz potrafi wyjaśniać zjawiska inspirowane przez nauczyciela; stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych stwarzanych przez nauczyciela; nie popełnia błędów językowych, usterek stylistycznych; podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych; wykazuje umiarkowaną kondensację wypowiedzi,
- ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń który: wyczerpująco opanował materiał programowy, ma wiadomości powiązane związkami logicznymi; właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela; umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela; posiada poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową; wykazuje kondensację wypowiedzi na zasadzie zgody z wymogami poszczególnych przedmiotów nauczania,
- ocenę **celującą** otrzymuje uczeń który: posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań programowych; posiada wiadomości czysto naukowe powiązane ze sobą w logiczny układ; zgodnie z nauką rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz potrafi wyjaśniać zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji; samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych; posiada poprawny język, styl, swobodę w posługiwaniu się terminologią naukową; posiada wysoki stopień kondensacji wypowiedzi; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

5) Zakres procentowy na poszczególne oceny:

100% - ocena celująca

91% - 99% - ocena bardzo dobra

75% - 90% - ocena dobra

51% - 74% - - ocena dostateczna

33% - 50% - ocena dopuszczająca

0% - 32% - ocena niedostateczna

7. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie ustala się w stopniach także z plusem lub minusem z możliwością stosowania systemu punktowego.

8. System oceniania wiedzy i umiejętności uczniów jest dwójaki: formalny i nieformalny:
  - 1) formalnie uczeń powinien być oceniony przynajmniej dwa razy w półroczu;
  - 2) podstawą do oceny formalnej są: prace kontrolne, odpowiedzi ustne, prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń, prace domowe;
  - 3) podstawą do oceny nieformalnej jest stała obserwacja postępów ucznia;
  - 4) w ocenie nieformalnej należy wziąć pod uwagę: systematyczność w odrabianiu prac domowych, wysiłek ucznia, aktywność na lekcjach, stosunek do przedmiotu;
  - 5) na lekcjach, które występują od trzech do pięciu razy w tygodniu za każdorazowe nie przygotowanie się do zajęć lekcyjnych uczeń otrzymuje minus, za otrzymanie pięciu minusów ocenę niedostateczną;
  - 6) na przedmiotach, które występują raz lub dwa razy w tygodniu uczeń otrzyma ocenę niedostateczną po otrzymaniu trzech minusów;
  - 7) analogicznie przeliczane są plusy za aktywność na lekcjach i możliwość otrzymanie za nie oceny bardzo dobrej;
  - 8) ocena półroczna i roczna powinna brać pod uwagę oba rodzaje ocen, z tym, że ocena formalna ma tu znaczenie podstawowe, a ocena nieformalna może ją zawyżyć lub zaniżyć.
9. Oceny z prac pisemnych wpisuje się innym kolorem niż z odpowiedzi ustnych.
10. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone co najwyżej trzy sprawdziany pisemne, w tym maksymalnie dwa obejmujące większą partię materiału. Jednego dnia może być tylko jeden sprawdzian.
11. Nauczyciel powinien poinformować uczniów o planowanym sprawdzianie pisemnym najpóźniej na tydzień przed jego terminem.
12. Prace domowe uczniów są oceniane regularnie.
13. Oceny są jawne dla uczniów jak i ich rodziców (opiekunów prawnych).
14. Oceny z pisemnych prac kontrolnych są znane uczniom jak również ich rodzicom. Prace te są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
15. W terminie do jednego tygodnia po omówieniu sprawdzianu pisemnego uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo zgłosić chęć poprawy, której termin ustala nauczyciel.
16. Pisemne prace klasowe są obowiązkowe. Z przyczyn losowych uczeń, który nie może pisać w terminie ustalonym dla klasy, powinien to uczynić w terminie do 2 tygodni po przybyciu do szkoły. W przypadku odmowy pisania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ustnie ją uzasadnić.
18. Nauczyciele biorą pod uwagę opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej przy ocenianiu ucznia.
19. Opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
20. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, jeżeli uczeń posiada:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia;
  - 2) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej;
  - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
  - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii, ale objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 47

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie szkoły oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
5. Klasyfikowanie roczne w klasach IV - VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen według skali :

stopień celujący	- 6
stopień bardzo dobry	- 5
stopień dobry	- 4
stopień dostateczny	- 3
stopień dopuszczający	- 2
stopień niedostateczny	- 1

6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie

nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Na miesiąc przed rocznym i półrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Wychowawca klasy zobligowany jest do przedstawienia uczniowi na piśmie ocen niedostatecznych. Uczeń kwituje odbiór, przekazuje informację rodzicom (prawnym opiekunom). Rodzice po zapoznaniu się z treścią zawiadomienia podpisują je, następnie wraca ono do wychowawcy. Za dopuszczalny sposób powiadomienia uznaje się także przesłanie informacji listem poleconym do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, może on być wysłany najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (data nadania przesyłki poleconej).
8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia o przewidywanych ocenach rocznych lub półrocznych. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych lub półrocznych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej tj. tak jak w pkt.7.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
11. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na trzy dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do dyrektora szkoły.
  - 1) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przed wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący zajęcia jako członek komisji,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
  - 3) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, do których zadania przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :
    - a) nazwę przedmiotu, z którego był przeprowadzony egzamin,
    - b) skład komisji,
    - c) termin egzaminu,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) pytania egzaminacyjne,
    - f) wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję,



Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Jeżeli uczeń uzna, że proponowana przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania została zaniżona, ma prawo w ciągu dwóch dni od podania przez nauczyciela przewidywanej oceny złożyć poprzez rodziców podanie do dyrektora z prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
15. Dyrektor szkoły stwierdza, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Rodzice (prawni opiekunowie) w przypadku nie naruszenia przepisów prawa otrzymują pisemną odpowiedź dyrektora szkoły.
  - 1) Kryteria jakimi powinien kierować się dyrektor przy rozpatrywaniu podania o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, są następujące:
    - a) termin złożenia podania,
    - b) wysłuchanie opinii o uczniu nauczyciela danego przedmiotu,
    - c) frekwencja ucznia na zajęciach,
    - d) absencja nauczyciela,
    - e) możliwości intelektualne ucznia,
    - f) analiza ocen cząstkowych,
    - g) współpraca rodziców z nauczycielem danego przedmiotu (kontrola zeszytu przedmiotowego, kontakty indywidualne, obecność na zebraniach).
  - 2) W przypadku naruszenia przepisów prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, i ustala termin egzaminu nie później niż na 1dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, która:
    - a) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
    - b) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    - c) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 3) W skład komisji wchodzi:
    - a) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - b) dyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji,
    - c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - d) wychowawca klasy,
  - 4) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog i psycholog, jeżeli są zatrudnieni w szkole,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.

16. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
17. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) 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 niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) zadania (pytania) sprawdzające,
    - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
    - f) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
20. Uczeń w wyniku egzaminu sprawdzającego (ustnego i pisemnego) otrzymuje ocenę o którą się ubiegał. W przypadku niespełnienia wymagań zostaje utrzymana ocena wystawiona przez nauczyciela.

## § 48

1. W klasach IV - VII szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, sztuki, informatyki, techniki oraz wychowania

fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły- jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę przedmiotu, z którego był przeprowadzany egzamin;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) pytania egzaminacyjne;
  - 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
  - 7) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

#### § 49

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
2. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawca i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej opracowują Indywidualny Program Edukacyjno –Terapeutyczny.
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów niepełnosprawnych i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego, dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia, programu oraz o sposobach sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych.
4. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu. Uczeń niepełnosprawny także może uzyskiwać oceny celujące i bardzo dobre oraz otrzymywać świadectwo z czerwonym paskiem.
5. Ocena ma pełnić funkcję motywującą i aktywizującą. Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

6. Osiągane wyniki w pracy ucznia o szczególnych potrzebach edukacyjnych nauczyciel porównuje ewentualnie do wcześniejszych rezultatów tego samego ucznia, a nie całej klasy.
7. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są ocenami w skali od 1 do 6, a kryteria ich wystawiania dostosowane są przez nauczyciela do indywidualnych możliwości edukacyjnych ucznia
8. Kryteria oceniania osiągnięć uczniów niepełnosprawnych intelektualnie:
  - 1) zaangażowanie w wykonywanie zadań;
  - 2) aktywność własna ucznia;
  - 3) poprawność wykonywania zadań, stan wiedzy;
  - 4) dokładność, staranność wykonywania zadania.
- 5) Ocena uzyskana przez ucznia z niepełnosprawnością z danego przedmiotu uzależniona jest od stopnia opanowania przez niego wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi. Bierze się też pod uwagę wkład pracy ucznia i jego postępy związane ze stopniem niepełnosprawności.

Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który :

- nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuację nauki na wyższym szczeblu kształcenia,
- nie zna podstawowych terminów, pojęć,
- nie potrafi wykonać najprostszych zadań i poleceń pod kierunkiem nauczyciela,
- wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki oraz prezentuje lekceważący stosunek do przedmiotu i nauczyciela.

Ocenę **dopuszczającą** uzyskuje ją uczeń, który :

- nie opanował materiału w stopniu dostatecznym i ma poważne luki w wiadomościach, które nie przekreślają jednak możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w trakcie dalszej nauki,
- rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności,
- nie uczestniczy aktywnie w lekcji, jego postawa jest bierna.

Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który :

- opanował materiał przewidziany w minimum programowym w stopniu zadawalającym, ale jego wiedza jest wrywkowa i fragmentaryczna,
- dysponuje podstawowymi umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnienie braków i luk w wiedzy niezbędnej do dalszego kształcenia,
- stosuje podstawowe umiejętności,
- podejmuje próby wykonania nieco trudniejszych zadań.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował na poziomie przekraczającym wymagania z minimum programowego, ale w zakresie wiedzy ma pewne braki,
- poprawnie stosuje wiadomości zdobyte w trakcie nauczania,
- rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania wymagające opanowania umiejętności przewidzianych programem nauczania,
- na miarę swoich możliwości posługuje się terminologią charakterystyczną dla poszczególnych przedmiotów nauczania.

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje się wiedzą określoną wymaganiami programowymi,
- wykazuje duże zainteresowanie przedmiotem,
- bierze aktywny udział w procesie lekcyjnym,
- uzupełnia systematycznie swoją wiedzę korzystając z literatury popularno – naukowej,
- systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych.

Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował całość materiału nauczania (od oceny dopuszczającej do bardzo dobrej),
  - czynnie uczestniczy w lekcji,
  - systematycznie i aktywnie uczestniczy w pracach kółka przedmiotowego,
  - podejmuje twórcze działania,
  - zdobytą wiedzę potrafi posługiwać się teoretycznie i praktycznie na różnych przedmiotach.
9. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują z zajęć edukacyjnych wyłącznie oceny opisowe na wszystkich etapach kształcenia.
10. Podczas kartkówek i sprawdzianów ocenie podlega jedynie materiał z którym wcześniej zapoznano ucznia.
11. Nauczyciele dokonują oceny:
- 1) bieżącej:
    - a) odbywającej się każdego dnia;
    - b) polegającej na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;
    - c) to słowna ocena motywująca do aktywności i wysiłku; wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to co należy jeszcze usprawnić.
  - 2) półrocznej:
    - a) redagowanej pisemnie na koniec półrocza;
    - b) informującej o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawierającej wskazania nad czym uczeń powinien popracować;
  - 3) rocznej:
    - a) wyrażonej na piśmie na koniec roku szkolnego;
    - b) w sposób syntetyczny informującej o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania, osiągnięć szczególnych.

12. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
13. Uczeń niepełnosprawny, tak jak każdy inny, w klasach I – III otrzymuje ocenę opisową z zachowania i osiągnięć edukacyjnych, w klasach starszych z osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów otrzymuje ocenę wyrażoną cyfrą wg skali od 1 do 6 a z zachowania wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
14. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują wyłącznie oceny opisowe na wszystkich etapach kształcenia, zarówno z zachowania jak i zajęć edukacyjnych.
15. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia niepełnosprawnego z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na dany okres.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w odniesieniu do uczniów niepełnosprawnych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
17. Na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz na pisemny wniosek rodziców dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego.

## § 50

1. Ocena zachowania jest oceną klasyfikacyjną.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z doborem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej uwzględniając opinie członków Rady i innych pracowników szkoły, a także uczniów, którzy mogą wyrażać własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów oraz informacje spoza szkoły o zachowaniu uczniów.
4. Na uzasadniony ustny wniosek członków Rady Pedagogicznej śródroczną i roczną ocenę z zachowania, wynikającą z Punktowych Zasad Oceniania Zachowania, można podwyższyć lub obniżyć o jeden stopień.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania półroczną i roczną, w klasach IV - VIII szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali :
  - 1) wzorowe - wz;
  - 2) bardzo dobre - bdb;
  - 3) dobre - db;
  - 4) poprawne - popr;
  - 5) nieodpowiednie - ndp;
  - 6) naganne - ng.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 51

1. Szczegółowe kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia określa Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia:
  - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,
    - b) rozwija własne zainteresowania,
    - c) stanowi wzór kulturalnego zachowania się,
    - d) szanuje poglądy i godność drugiego człowieka,
    - e) inicjuje i uczestniczy w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - f) podejmuje działania zmierzające do udzielenia pomocy innym,
    - g) potrafi godzić naukę z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
    - h) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,
  - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) sporadycznie uchybia jednemu z kryteriów oceny wzorowej, ale samodzielnie stara się poprawić swoje zachowanie,
  - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
    - b) jest przygotowany do zajęć szkolnych,
    - c) wytrwale przezwycięża napotkane trudności,
    - d) przestrzega regulaminu szkoły i zasad BHP,
    - e) dba o kulturalny sposób bycia, szanuje wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
    - f) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd
    - g) podejmuje i wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę,
    - h) stara się współpracować w zespole,
    - i) przejawia troskę o mienie szkoły, o własność społeczną i indywidualną.
  - 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) regularnie uczęszcza na zajęcia,
    - b) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
    - c) na ogół przestrzega regulaminu szkoły i zasad BHP,
    - d) dba o kulturalny sposób bycia, nie narusza godności własnej i innych,
    - e) dba o higienę osobistą,
    - f) wypełnia polecane mu zadania.
  - 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
    - a) sporadycznie opuszcza zajęcia,
    - b) nie zawsze jest przygotowany do zajęć szkolnych,

- c) nie dba o kulturę słowa,
  - d) ulega nałogom, ale pod wpływem sugestii innych potrafi z nich zrezygnować,
  - e) zaniedbuje higienę osobistą,
  - f) lekceważy powierzone mu zadania,
  - g) popada w konflikty ze środowiskiem,
  - h) uchybia wymaganiom szkoły.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia,
  - b) nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
  - c) nie przestrzega regulaminu szkoły i zasad BHP,
  - d) ma niewłaściwy stosunek do nauczycieli, rodziców i kolegów, nie dba o kulturę słowa,
  - e) nie potrafi zrezygnować z nałogów,
  - f) nie dba o higienę osobistą,
  - g) popada w konflikty ze środowiskiem i prawem,
  - h) nie wypełnia poleconych zadań,
  - i) rażąco uchybia wymaganiom szkoły,
  - j) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.
3. W klasach IV – VIII obowiązują Punktowe Zasady Oceniania Zachowania Uczniów. Zasady mogą być uaktualniane na wniosek członków Rady Pedagogicznej, rodziców, samorządu uczniowskiego. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy na początku roku szkolnego. Jest on równoważny ocenie dobrej ze sprawowania. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma szansę na podwyższenie oceny, nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”. Dzięki temu może bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole zachowując prawo do błędu.

## § 52

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała ustna:
    - a) bezpośrednia,
    - b) przed klasą,
    - c) pochwała Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów na apelu,
  - 2) pochwała pisemna:
    - a) list pochwalny do rodziców,
    - b) wpis do Złotej Księgi Absolwentów,
    - c) dyplom ucznia,
    - d) wpis do dokumentów (w dzienniku lekcyjnym, na świadectwie),
  - 3) nagroda rzeczowa (ufundowanie pomocy służących rozwojowi zainteresowań),
  - 4) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne- udział w wycieczce.
3. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych i Statutu Szkoły:
  - 1) rozmową nauczyciela lub wychowawcy z uczniem;
  - 2) rozmową wychowawcy z rodzicami;



- a) telefoniczną,
- b) z wezwaniem do szkoły,
- c) w obecności Dyrektora,
- 3) upomnieniem lub nagana wychowawcy klasy;
- 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
- 5) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów;
- 6) zawieszeniem praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej;
- 7) przeniesieniem ucznia do innej szkoły.
- 4. Ponadto zobowiązuje się ucznia do:
  - 1) naprawienia popełnionej szkody;
  - 2) wykonania konkretnej [pracy w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
- 5. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 6. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni.
- 7. W przypadku naruszenia praw ucznia, określonych w niniejszym statucie i Konwencji Praw Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły.

### § 53

- 1. Uczeń klas IV - VIII, jeżeli uzyska średnią ocen 4.75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo z białym - czerwonym pionowym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem” oraz nagrodę książkową.
- 2. Rodzicom uczniów klas IV – VIII, którzy otrzymają świadectwo z wyróżnieniem dyrektor szkoły wręcza listy pochwalne.
- 3. Uczeń klasy IV – VIII, jeżeli uzyska bardzo dobre i dobre wyniki nauczania oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje nagrodę książkową.
- 4. Uczeń wyróżniający się w jakiejś dziedzinie może otrzymać nagrodę.

### § 54

- 1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację, stwierdzającą przebieg nauki ucznia:
  - 1) dziennik lekcyjny;
  - 2) dziennik zajęć wyrównawczych;
  - 3) arkusz ocen;
  - 4) księgę protokołów zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 5) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 6) księgę uczniów;
  - 7) księgę ewidencji dzieci,
- 2. Okres przechowywania tych dokumentów oraz ich wzory, a także wzory świadectw szkolnych określają odrębne przepisy.
- 3. Oceny ustalone w wyniku klasyfikacji rocznej należy zanotować w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

4. Oceny półroczne i roczne z przedmiotów nauczania oraz przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych wpisują pismem ręcznym, maszynowym lub komputerowym w dzienniku lekcyjnym nauczyciele tych przedmiotów, a w przypadkach szczególnych (na polecenie dyrektora szkoły) oceny wpisuje wychowawca klasy. Arkusze ocen wypełniają ręcznie lub komputerowo wychowawcy klas.
5. W klasach I – III opisowe oceny roczne i oceny klasyfikacyjne zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można załączać do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen.
6. Pomyłka w arkuszu ocen ucznia musi być sprostowana przez nauczyciela wpisującego ocenę, potwierdzona jego własnoręcznym podpisem (w kolorze czerwonym).
7. Świadectwa szkolne uczniów wpisują wychowawcy klas. Oceny na świadectwie wpisuje się w pełnym brzmieniu (pismem ręcznym, komputerowym lub maszynowym). W rubrykach niewypełnionych należy umieścić poziomą kreskę, a jeżeli uczeń jest zwolniony z określonego przedmiotu zamiast oceny wpisać „zwolniony”.
8. Przedmioty nadobowiązkowe wpisuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym tylko wtedy, jeżeli uczeń otrzymał z nich oceny pozytywne.
9. Na świadectwie szkolnym można odnotować szczególne osiągnięcia ucznia.
10. Świadectwa szkolne opieczątowane okrągłą pieczęcią podpisuje własnoręcznie wychowawca klasy dyrektor szkoły.
11. Wystawianie duplikatów świadectw szkolnych, odpisów i zaświadczeń oraz poświadczeń tych dokumentów dla celów obrotu prawnego z zagranicą regulują odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ IX

### ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE W SZKOLE

---

#### § 55

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne. Do oddziału przedszkolnego mają prawo uczęszczać dzieci po ukończeniu 3 roku życia.
2. Cele, zadania, organizacja oddziałów przedszkolnych:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;  
stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

- troska o zdrowie dzieci i ich sprawność, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 6) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 8) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
  - 9) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
  - 10) szkoła organizuje dla dzieci lekcje religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
  - 11) w sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku przyprawiania lub odbierania dzieci ze szkoły;
  - 12) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoby te muszą zapewnić dziecku bezpieczeństwo;
  - 13) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu;
  - 14) zajęcia obowiązkowe odbywają się codziennie od 8.00 do 13.00;
  - 15) w ramach zajęć szkoła organizuje nieodpłatnie naukę języka angielskiego w wymiarze jednej godziny lekcyjnej, przeprowadzanej jednorazowo lub podzielonej na dwa spotkania;
  - 16) dzieci objęte są rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym;
  - 17) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy sześć lat;
  - 18) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - 19) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 20) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - 21) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
  - 22) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
  - 23) przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
3. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatnie nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego:
- 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
  - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku dzieci młodszych- jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe, ogrodnicze);

- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) pozostały czas przeznacza się odpowiednio do potrzeb na realizację : dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne), pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
  4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowane do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 3,4,5 lat i wynosi 30 minut.
  5. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut. Po zajęciach dzieci, których rodzice pracują mogą korzystać ze świetlicy.
- 

## ROZDZIAŁ X

### ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ SZKOŁY

---

#### § 56

Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## ROZDZIAŁ XI

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

---

#### § 57

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 58

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację z odrębnymi przepisami.

**§ 59**  
**(skreślono)**

**§ 60**

Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.

**§ 61**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Wprowadzenie zmian w Statucie szkoły wymaga opracowania projektu zmian.
3. Projekt zmian opracowuje powołany każdorazowo przez Dyrektora Szkoły zespół ds. zmian statutowych.
4. Przygotowany projekt zmian zespół udostępnia członkom Rady Pedagogicznej w celu wniesienia ewentualnych uwag i zastrzeżeń przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na którym projekt ma być rozpatrywany.
5. Uchwały w sprawie przyjęcia zmian w Statucie szkoły Rada Pedagogiczna podejmuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
6. W uchwale o przyjęciu zmian w Statucie określa termin wejścia w życie przyjętych zmian.

**§ 62**

1. Uchwałą 06/29/09/2021 wprowadza się zmiany w Statucie Szkoły.
2. Tekst ujednolicony Statutu został ogłoszony Zarządzeniem nr 2.2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Kobylanach z dnia 29.09.2021r