

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI  
W ŁĘŻANACH**

**Załącznik nr 1 do Uchwały Nr  
19/10/11 Rady Pedagogicznej  
z dnia 30 listopada 2010 r.**

1. Tekst jednolity po naniesieniu uzupełnień do Statutu Szkoły Podstawowej w Łęczanach z dnia 30 listopada 2010 r.
2. Uzupełnienia naniesiono na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2010 r.
3. Opracowany na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami); rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624 z 21 V 2001r. z późniejszymi zmianami); Konwencji Praw Dziecka, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).
4. Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły na konferencji w dniu 30 listopada 2010 r.

## Spis treści

|  |    |
|--|----|
| ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....  | 4  |
| ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....  | 4  |
| Realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia .....  | 6  |
| Formy opieki i pomocy uczniom .....  | 6  |
| Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów.....   | 6  |
| ROZDZIAŁ III ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....   | 7  |
| Zadania nauczycieli.....   | 7  |
| Zadania zespołów nauczycielskich.....  | 8  |
| Zadania wychowawcy .....   | 8  |
| Zadania innych pracowników szkoły.....   | 9  |
| ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....  | 9  |
| Obowiązek szkolny .....  | 10 |
| Organizacja oddziałów .....  | 10 |
| Organizacja zajęć.....   | 10 |
| Zajęcia dodatkowe .....  | 11 |
| Współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną .....  | 12 |
| Współpraca szkoły z rodzicami. ....  | 12 |
| ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....   | 13 |
| Zasady współdziałania organów szkoły .....   | 16 |
| Zasady rozwiązywania konfliktów.....   | 16 |
| ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE .....  | 17 |
| Prawa ucznia.....  | 17 |
| Obowiązki ucznia.....  | 18 |
| Nagrody i kary.....  | 19 |
| ROZDZIAŁ VII BIBLIOTEKA SZKOLNA .....  | 21 |
| ROZDZIAŁ VIII ŚWIETLICA SZKOLNA .....  | 22 |
| ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH .....   | 23 |
| ROZDZIAŁ X ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW.....  | 26 |
| Ogólne zasady systemu .....  | 26 |
| Kryteria oceniania zachowania .....  | 27 |
| Wymagania na poszczególne oceny z zachowania (śródroczne i roczne).....  | 28 |
| Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej<br>z zachowania .....  | 30 |
| Zastrzeżenia co do ustalonej (wpisanej do dziennika) oceny z zachowania .....  | 31 |
| Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen<br>klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych..... | 32 |
| Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej<br>z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....           | 33 |
| Zastrzeżenia, co do ustalonej oceny z przedmiotu.....  | 34 |
| Egzamin klasyfikacyjny.....  | 35 |
| Warunki i sposoby przekazywania rodzicom( prawnym opiekunom) informacji<br>o postępach i trudnościach ucznia w nauce.....                          | 36 |
| Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....  | 36 |
| Dokumentacja osiągnięć uczniów.....  | 38 |
| Promowanie uczniów, promowanie z wyróżnieniem, egzamin poprawkowy, ukończenie<br>szkoły podstawowej.....   | 39 |
| Obowiązki nauczyciela.....   | 40 |
| ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....   | 42 |

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi:  
Szkoła Podstawowa imienia Tadeusza Kościuszki w Łęczanach. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Łęczany przy ul. T. Kościuszki 2, a siedzibą oddziałów przedszkolnych budynek przy ul. hr. J. Potockiego 56, 38 - 430 Miejsce Piastowe.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Łęczanach.
3. Placówka jest szkołą publiczną.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejsce Piastowe.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie
6. Cykl kształcenia w szkole wynosi sześć lat.
7. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały przedszkolne, klasę „0” i klasy I – VI.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, a w szczególności zapewnia uczniom:
  - 1) zdobywanie rzetelnej wiedzy i kształtowanie umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym poziomie edukacji;
  - 2) rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań;
  - 3) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za Ojczyznę oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 5) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
  - 6) przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach kraju, świata, środowiska naturalnego;
  - 7) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
  - 8) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 9) wszechstronny rozwój intelektualny, psychiczny, społeczny, zdrowotny, moralny i duchowy;
  - 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

### § 3

1. Działania wychowawcze podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez jej pracowników.
2. Za pracę wychowawczą uznaje się zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli, które prowadzi do osiągnięcia celów opisanych w Misji szkoły.
3. Program wychowawczy i profilaktyki szkoły jest podstawą do opracowania planów wychowawczych klas.
4. Plany wychowawcze klas ustalają wychowawcy, którzy przedstawiają je rodzicom na pierwszym zebraniu i po uwzględnieniu uwag realizują w danym roku szkolnym.
5. W szkole opracowuje się program profilaktyki, który jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
6. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły regulują odrębne przepisy.

### § 4

1. Szkoła przekazuje integralną wiedzę poprzez:
  - 1) kształcenie w oddziale „0” i oddziałach przedszkolnych;
  - 2) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III;
  - 3) kształcenie przedmiotowe w klasach IV – VI z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych: prozdrowotnej, ekologicznej, czytelniczej i medialnej, regionalnej, patriotyczno – obywatelskiej oraz wychowanie do życia w rodzinie.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są: obowiązkowe zajęcia lekcyjne, zajęcia lekcyjne fakultatywne, zajęcia korekcyjno – wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

### § 5

1. W klasach V – VI realizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności wspierać wychowawczą rolę rodziny, kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
3. Udział uczniów w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
4. Na udział w tych zajęciach zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice lub prawni opiekunowie.
5. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. (skreślony)
7. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów.

**Realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia**

**§ 6**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia w szczególności poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli podczas przerw między zajęciami edukacyjnymi wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
  - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
  - 3) zapewnienie właściwej opieki na wycieczkach (na terenie miejscowości – 1 opiekun na 30 uczniów, poza terenem miejscowości – 1 opiekun na 15 osób, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 10 osób, grupa rowerowa wraz z 2 opiekunami nie może przekraczać 10 osób; osobą odpowiedzialną za uczniów jest nauczyciel lub rodzic po podpisaniu oświadczenia);
  - 4) omawianie przez wychowawców zasad bezpieczeństwa ( w pierwszych dniach nowego roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę);
  - 5) opracowanie i czytelne oznakowanie systemu sprawnej ewakuacji z budynku w przypadku alarmów;
  - 6) zapoznanie uczniów na pierwszych zajęciach z regulaminami pracowni technicznej, informatycznej i sali gimnastycznej;
  - 7) omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, wydawanie karty rowerowej i motorowerowej;
  - 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa, postępowania przeciwpożarowego i higieny pracy;
  - 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innych sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
  - 10) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiadają rodzice.

**Formy opieki i pomocy uczniom**

**§ 7**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia zwłaszcza poprzez:
  - 1) zorganizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 2) zorganizowanie zajęć indywidualnych;
  - 3) zapewnienie bezpłatnego dożywiania (we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej);
  - 4) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej.

**Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów**

**§ 8**

1. Szkoła dba o wszechstronny rozwój uczniów, organizując:
  - 1) różnorodne zajęcia dodatkowe (koła zainteresowań, przedmiotowe);
  - 2) liczne konkursy;
  - 3) koncerty, wyjazdy do kina, teatru, na basen, na narty;
  - 4) wycieczki klasowe, rajdy;

- 5) naukę języka angielskiego w oddziale „0” i w oddziałach przedszkolnych;
- 6) dostęp do pracowni komputerowej;
- 7) w miarę możliwości szkoła organizuje bezpłatne lub częściowo płatne zajęcia z rytmiki w oddziałach przedszkolnych i oddziale „0”.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### *Zadania nauczycieli*

#### **§ 9**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im uczniów i dzieci.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
  - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i dzieci;
  - 3) zgłaszanie do społecznego inspektora pracy lub dyrektora szkoły wszelkich nieprawidłowości i niebezpieczeństw zagrażających uczniom i dzieciom;
  - 4) aktywnego pełnienia dyżurów podczas przerw;
  - 5) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
  - 6) wzbogacania własnego warsztatu pracy;
  - 7) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów i dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 8) obiektywnego oceniania uczniów;
  - 9) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 10) właściwego prowadzenia dokumentacji szkolnej;
  - 11) uczestniczenia w spotkaniach z rodzicami podczas „dni otwartych”
  - 12) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
  - 13) kształtowania u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, tolerancji, wolności sumienia.
3. Nauczyciele szkoły realizują zadania opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz kształtują właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych, a w szczególności:
  - 1) sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 2) systematycznie kontrolują miejsce, gdzie prowadzą zajęcia, usuwają dostrzeżone zagrożenia lub zgłaszają je do dyrektora szkoły;
  - 3) sprawdzają obecność uczniów na każdej lekcji;
  - 4) przed dopuszczeniem uczniów do zajęć w pracowniach szkolnych zapoznają ich z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu ćwiczeń i doświadczeń;
  - 5) w czasie zajęć wychowania fizycznego( obowiązkowych i nadobowiązkowych) oraz zawodów sportowych nie mogą pozostawiać uczniów bez nadzoru, a stan

- techniczny urządzeń, z których korzysta się w czasie zajęć i zawodów musi być każdorazowo przez nich sprawdzony;
- 6) razem z ratownikiem nadzorują zajęcia na basenie (grupa nie może być większa niż 15 osób na jednego opiekuna);
  - 7) zgłaszają dyrektorowi zamiar wyjścia ze szkoły z uczniami w granicach wsi Łężany w dniu wyjścia;
  - 8) sprawują opiekę nad uczniami i dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę (zamiar wyjazdu na wycieczkę zgłaszają dyrektorowi nie później niż na 3 dni przed, dokumentację wycieczki tj. kartę wycieczki, listę uczestników, dodatkowe ubezpieczenie uczniów przedkładają dyrektorowi do zatwierdzenia najpóźniej na 3 dni przed terminem wyjazdu, kserokopię w/w dokumentacji zostawiają u dyrektora, a oryginał zabierają na wycieczkę);
  - 9) pełnią dyżury na korytarzach, w toaletach, szatniach, salach lekcyjnych od godziny 7.45 w czasie przerw międzylekcyjnych, aż do zakończenia zajęć, zgodnie z harmonogramem umieszczonym na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
  - 10) pełnią zastępstwa dyżurów za nieobecnego nauczyciela, zgodnie z zapisem w zeszyte zastępstw.

### ***Zadania zespołów nauczycielskich***

#### **§ 10**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest m. in. opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego.
2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo - zadaniowe.
3. Zadania zespołów mogą dotyczyć:
  - 1) korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) opracowania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 3) opiniowania przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania;
  - 4) rozwiązywania problemów wychowawczych.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

### ***Zadania wychowawcy***

#### **§ 11**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy, wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny, szczególnie w klasach I – III.
3. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
5. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
  - 1) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka;



- 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu włączenia ich w sprawy grupy przedszkolnej, klasy i szkoły i współdziałania w sprawach wychowawczych;
- 4) uczestniczy w spotkaniach z rodzicami w ramach „drzwi otwartych”, informując ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
- 5) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną zawiadamia rodziców o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej z przedmiotu i przewidywanej nieodpowiedniej i nagannej ocenie z zachowania, co odnotowuje rodzic podpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 6) pozostałe tryby i sposoby oceniania i klasyfikowania znajdują się w Wewnętrzny Systemie Oceniania.

### *Zadania innych pracowników szkoły*

#### §12

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników administracji i obsługi, których kwalifikacje oraz zasady zatrudnienia określają odrębne przepisy.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do tworzenia bezpiecznego otoczenia i przestrzegania zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka.
3. W przypadku sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dzieci pracownicy szkoły mają obowiązek zgłaszania zaistniałych sytuacji nauczycielowi, wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - 1) sekretarz szkoły
  - 2) woźna,
  - 3) konserwator,
  - 4) sprzątaczką,
  - 5) intendent,
  - 6) kucharz,
  - 7) pomoc nauczyciela,
  - 8) robotnik do prac lekkich.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### § 13

Szkoła w swojej działalności przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w placówkach oświatowych.

## ***Obowiązek szkolny***

### **§ 14**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być przyspieszone lub odroczone.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły w oparciu o opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zapisane w obwodzie szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem.
5. Szkoła ma obowiązek prowadzenia Księgi Ewidencji Uczniów, w której odnotowuje się informacje o spełnianiu obowiązku szkolnego przez dziecko.
6. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## ***Organizacja oddziałów***

### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania i programem danej klasy.
2. Oddział klasowy nie powinien liczyć więcej niż 31 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego w uzasadnionych przypadkach liczba uczniów w oddziale może być niższa.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka angielskiego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 osoby podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Oddział integracyjny można utworzyć w wypadku zapisania do szkoły przynajmniej 2 uczniów niepełnosprawnych z danego rocznika (lub na dany poziom nauczania).
6. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 16.
7. Plan pracy dydaktycznej i wychowawczej w oddziale integracyjnym uwzględnia szczególnie potrzeby uczniów niepełnosprawnych.

## ***Organizacja zajęć***

### **§ 16**

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

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i w formie zajęć zintegrowanych w klasach I – III oraz w klasie „0”.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w oddziałach przedszkolnych 60 min.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania i przekazany do organu prowadzącego do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
7. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają wyznaczeni przez Dyrektora członkowie Rady Pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły.
8. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
9. Warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
10. Dzieci, u których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
11. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców. Rodzice zgłaszają ustnie wolę uczęszczania ich dziecka na lekcje religii, zapisując dziecko do szkoły.
12. Uczniowie nie uczęszczają na lekcje religii na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów.
13. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje świetlicę.

### ***Zajęcia dodatkowe***

#### **§ 17**

1. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) wyrażają pisemną zgodę na udział uczniów w tych zajęciach.
2. Dla uczniów na I etapie edukacyjnym Dyrektor może przeznaczyć z godzin do własnej dyspozycji godziny na zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
3. Dla uczniów, u których stwierdzono trudności w nauce, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, organizuje się zajęcia rewalidacji indywidualnej i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Podczas tych zajęć uczeń realizuje program nauczania dostosowany do jego indywidualnych możliwości i potrzeb.

4. Dla uczniów zakwalifikowanych przez lekarza na I etapie edukacyjnym Dyrektor może przeznaczyć godziny na gimnastykę korekcyjną.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dodatkowych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

### ***Współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną***

#### **§ 18**

1. Szkoła informuje rodziców o możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów wymagających specjalistycznej pomocy .
2. Wychowawca klasy powinien mieć orientację na temat istniejących opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczących wychowanków i dba o ich wykorzystywanie i stosowanie zaleceń przez nauczycieli w odniesieniu do poszczególnych uczniów.
3. W wypadku zaistnienia potrzeby szkoła zwraca się do poradni z prośbą o przeprowadzenie zajęć dla Rady Pedagogicznej, rodziców lub uczniów.

### ***Współpraca szkoły z rodzicami***

#### **§ 19**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice wyłaniają swoich przedstawicieli, którzy reprezentują ich na forum klasy i grupy przedszkolnej (rady oddziałowe) i szkoły (Rada Rodziców).
4. Rodzice pozyskują środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły, współdecydują o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku, współuczestniczą w opracowaniu programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkoły, delegują przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora (wybierani są oni na zebraniu w trybie określonym w regulaminie Rady Rodziców).
5. Szkoła prowadzi „Drzwi otwarte”, w których obowiązkowo uczestniczą zatrudnieni nauczyciele. Rodzice mogą zasięgnąć wówczas informacji na temat interesujących ich obszarów pracy szkoły, zgłaszać wnioski, rozstrzygać wątpliwości.  
W tym terminie mogą być organizowane spotkania Rady Rodziców i innych zespołów zainteresowanych konkretnym problemem.
6. Wychowawca klasy udziela wsparcia wychowankom potrzebującym go z przyczyn rozwojowych przez stałą pracę wychowawczą na terenie klasy, w szczególności poprzez pogadanki i indywidualne kontakty z rodzicami.
7. Wychowawca klasy udziela wsparcia wychowankom potrzebującym go z przyczyn

rodziny przez stałą pracę wychowawczą na terenie klasy, a także przez szukanie pomocy specjalistycznej w przypadkach indywidualnych.

8. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej z przyczyn socjalnych lub losowych, szkoła udziela pomocy finansowej.

### § 20

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. W czasie, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wicedyrektor przejmuje wszystkie jego zadania i kompetencje.
3. Dyrektor kieruje szkołą przy pomocy wicedyrektora, który wspomaga dyrektora w kierowaniu szkołą zgodnie z ustalonym przydziałem czynności i odpowiedzialności przed nim za wykonanie powierzonych zadań.

## ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 21

Organami szkoły są:

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

### § 22

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły i jest jej reprezentantem na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także w uzasadnionych

- przypadkach może wyrazić zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 4) nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 5) oceny pracy nauczycieli;
  - 6) przeniesienia ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w Statucie Szkoły, kierując wniosek w tej sprawie do kuratora oświaty.
3. Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku w oddziałach przedszkolnych i szkole podstawowej program wychowania przedszkolnego i program nauczania ogólnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  4. Dyrektor Szkoły umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych w przepisach Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
  5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  6. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
  7. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
  8. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje co najmniej przez trzy lata szkolne.

### § 23

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, opieki i wychowania.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w celu zapoznania się z harmonogramem nowego roku szkolnego, dwa razy w ciągu roku szkolnego w związku z ustaleniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w celu podsumowania działalności placówki w danym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane:
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów.
9. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora.

11. Komisja statutowa, powołana przez Dyrektora Szkoły, przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian i przedstawia do opracowania przez Radę Pedagogiczną.
12. W przypadku określonym w punkcie 10, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
15. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 24

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Władzami samorządu wybieranymi co roku są: na szczeblu klas – Samorządy Klasowe, na szczeblu szkoły – Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego (uwzględniającego szczegółowy plan pracy);
  - 2) występowanie do władz szkolnych;
  - 3) wykonywanie zadań zaleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyрекcję Szkoły;
  - 4) wybór kandydata na opiekuna samorządu.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki, prowadzenia kronik, organizowania apeli w celu informowania o swojej działalności;
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego wynikają z odrębnych przepisów.
7. Samorząd Uczniowski działa według regulaminu, którego treść nie może być sprzeczna z postanowieniami niniejszego Statutu.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek uchylić postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem.

## § 25

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. Na pierwszym zebraniu rodzice wybierają spośród siebie na jeden rok szkolny oddziałową Radę Rodziców, składającą się z trzech osób: przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin własnej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców:
  - 1) organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współpracuje ze środowiskami lokalnymi i zakładami pracy;
  - 3) może gromadzić na wydzielonym rachunku bankowym fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz wydatkować je zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie Rady Rodziców.
7. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

### *Zasady współdziałania organów szkoły*

## § 26

1. Organa szkoły współpracują z sobą poprzez:
  - 1) zapraszanie przedstawicieli na zebrania, również na wniosek zainteresowanego organu, z wyjątkiem tych części zebrań, które byłyby sprzeczne z Ustawą o ochronie danych osobowych;
  - 2) informowanie o zmianach w regulaminach.
2. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami szkoły, Dyrektor powołuje komisję rozstrzygającą składającą się z trzech przedstawicieli każdej ze stron, których spór dotyczy. Spory te rozstrzygane są wewnątrz szkoły.
3. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem, strony wnoszą sprawę do organu prowadzącego, który pomaga rozstrzygnąć spór.

### *Zasady rozwiązywania konfliktów*

## § 27

1. W przypadku naruszenia praw ucznia wynikających ze Statutu Szkoły i Konwencji o prawach dziecka:



- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu klasowego, a następnie razem przedstawiają je nauczycielowi lub wychowawcy klasy i wspólnie rozstrzygają sporne kwestie;
  - 2) sprawy nierozstrzygnięte przez zespół osób wymienionych w ust. 1 pkt 1 kierowane są do Dyrektora Szkoły;
  - 3) Dyrektor samodzielnie lub w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje ostateczną decyzję.
2. Sposób postępowania wymieniony w ust. 1 powinien być stosowany również do rozwiązywania konfliktów pomiędzy zespołem klasowym a nauczycielem.
  3. Spory między nauczycielami a rodzicami w sprawach dotyczących uczniów powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać pisemnie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej. Dyrektor szkoły udziela pisemnej odpowiedzi na złożone odwołanie. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
  4. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE**

### *Prawa ucznia*

#### **§ 28**

1. Uczeń ma prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności talentów;
  - 5) obiektywnej i jawnej oceny oraz poznania sposobów kontroli postępów w nauce i kryteriów;
  - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
  - 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 8) nauki religii /etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczniowie, pod opieką wychowawcy mają prawo organizować imprezy szkolne i klasowe ujęte w harmonogramie imprez szkolnych i programie wychowawczym klasy, także wg własnego pomysłu, ale zgodnie z obowiązującym prawem szkolnym. W czasie imprez odpowiedzialność za uczniów ponoszą nauczyciele sprawujący opiekę. Samowolne opuszczenie szkoły w tym czasie jest niedozwolone.
3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia

- swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań oraz w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
4. Istnieje możliwość zorganizowania zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników powinna wynosić od 4 do 8 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników tych zajęć może być zmniejszona.
  5. W szkole mogą być organizowane zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie z zakresu logopedii. Liczba uczestników powinna wynosić od 2- 4 uczniów, chyba że organ prowadzący zezwoli na zajęcia indywidualne.
  6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalnymi wymaga zgody rodziców.

### **Obowiązki ucznia**

#### **§ 29**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) szanować przekonania i własności innych osób;
  - 3) przeciwstawiać się przejawom agresji;
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 5) dbać o ład i porządek w szkole;
  - 6) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, szatnia, biblioteka, sala gimnastyczna);
  - 7) regularnie uczęszczać na zajęcia;
  - 8) brać aktywny udział w lekcjach i właściwie zachowywać się w ich trakcie, przygotowywać się systematycznie do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
  - 9) przychodzić na zajęcia najwcześniej na 15 minut przed ich rozpoczęciem;
  - 10) przebywać podczas przerwy na korytarzu tego piętra, na którym odbywać się będą następne zajęcia.
2. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd.
3. Uczniowi zabrania się wnoszenia na teren szkoły bez pozwolenia nauczyciela MP3, aparatów cyfrowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Uczeń nie może używać telefonu komórkowego na terenie szkoły (telefon musi być wyłączony). W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może zezwolić uczniowi na skorzystanie z telefonu komórkowego.
5. W przypadku włączenia lub używania przez ucznia podczas zajęć i przerw telefonów komórkowych, nauczyciel powinien zdeponować go u dyrektora szkoły do momentu jego osobistego odbioru przez rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
7. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają materialnie jego rodzice lub prawni opiekunowie.

8. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.
9. Uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły podczas przerw.
10. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica. Zwolnienie jest zatrzymywane przez nauczyciela zwalnającego ucznia do następnego dnia. W przypadku zaistnienia nagłej choroby ucznia ( doznania urazu), pielęgniarka lub wychowawca powiadamia rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły.
11. Dokumentem tożsamości ucznia jest legitymacja szkolna.
12. Uczniowie mają obowiązek regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, a każdą nieobecność usprawiedliwić najpóźniej do tygodnia w formie pisemnej, ustnej lub telefonicznej. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione i będą miały wpływ na ocenę z zachowania.
13. Uczeń nieuczestniczący w lekcji religii ma obowiązek przebywać w tym czasie w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
14. Dla uczniów nieuczestniczących w rekolekcjach organizowane są zajęcia opiekuńcze na terenie placówki.

### § 30

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma nosić w czasie :
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji (z wyjątkiem zawodów sportowych podczas, których obowiązuje szkolny strój sportowy);
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna;
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt –ciemna spódnica i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców-ciemne spodnie i biała koszula.
3. Ubiór codzienny ucznia jest stosowny do okoliczności.
  - 1) zabrania się używania kosmetyków upiększających twarz, włosy, paznokcie;
  - 2) zmiana obuwia w szkole jest dla ucznia obowiązkowa;
  - 3) podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje obuwie sportowe, o antypoślizgowej podeszwie;
  - 4) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - 5) wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotu.

### *Nagrody i kary*

### § 31

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową.
2. Znaczące osiągnięcia, zwycięstwa i wyróżnienia w konkursach pozaszkolnych wychowawca odnotowuje na świadectwie szkolnym.

### § 32

1. Wobec ucznia , który nie przestrzega Statutu Szkoły i Regulaminu Uczniowskiego można zastosować:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły;
  - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) zawiadomienie Policji w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego (np. kradzieży, bicia, zastraszania, używania alkoholu, narkotyków);
  - 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, gdy inne zastosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
  - 1) nagminnie łamie przepisy Statutu Szkoły (zachowuje się w sposób agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów);
  - 2) dopuszcza się czynów łamiących prawo (zastraszanie, wymuszanie, kradzieże), a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 3) zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. Jeżeli uczeń nie zgadza się z zasadnością zastosowanej wobec niego kary, ma prawo odwołania się od niej w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem rodzica bądź prawnego opiekuna lub Samorządu Uczniowskiego w terminie do 2 dni od uzyskania kary.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze Szkolnym Zespołem Wychowawczym rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia :
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. (skreślony)
7. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub karze.

### § 33

1. Propozycje zmian w zakresie w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać uczniowie, rodzice i nauczyciele. Nie mogą być one sprzeczne z niniejszym Statutem. Proponowane zmiany muszą być zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.
2. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.
3. (skreślony)

## ROZDZIAŁ VII BIBLIOTEKA SZKOLNA

### § 34

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów oraz absolwentów szkoły kontynuujących naukę, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i rozwijaniu czytelnictwa mieszkańców wsi.
2. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbioru czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie, opracowanie , przechowywanie materiałów bibliotecznych tj. książek, czasopism;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) przysposobienie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 4) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej;
  - 5) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
  - 6) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.

### § 35

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) praca pedagogiczna obejmuje:
    - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
    - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
    - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej zgodnie z obowiązującym programem;
    - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów;
    - f) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole.
  - 2) praca organizacyjna obejmuje:
    - a) gromadzenie zbiorów;
    - b) ewidencję i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
    - c) selekcję zbiorów;
    - d) organizację warsztatu informacyjnego( prowadzeni katalogów, kartotek);
    - e) sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa;
    - f) udział w kontroli księgozbioru.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę

- biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 3) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów bibliotecznych;
  - 4) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych;
  - 5) zatwierdza regulamin biblioteki.
3. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki, przeprowadzania imprez i konkursów.

## ROZDZIAŁ VIII ŚWIETLICA SZKOLNA

### § 36

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, organizuje się opiekę świetlicową.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
  - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce;
  - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
  - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. Świetlica szkolna działa w godzinach ustalonych przez dyrektora
  - 1) Świetlica sprawuje opiekę również w czasie lekcji nad uczniami danej klasy podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa;
  - 2) Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły;
  - 3) Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne;
  - 4) Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.
  - 5) Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25.
4. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi dyrektor, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej prowadzone są do 30 maja każdego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach zapisy mogą być dokonywane w innym terminie.
6. Kwalifikację dzieci do świetlicy szkolnej prowadzi komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) wychowawca świetlicy szkolnej,
  - 3) przedstawiciel rady rodziców, wybrany przez radę rodziców.
7. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:
  - 1) z rodzin niepełnych;
  - 2) z rodzin zastępczych;
  - 3) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) rodziców pracujących;
  - 5) z klas I – III.
8. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające czas przebywania dzieci w świetlicy szkolnej.

9. Dzieci mogą samodzielnie opuszczać zajęcia świetlicowe tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców w tej sprawie, którą składają do wychowawcy świetlicy.
10. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
11. Wychowawca świetlicy szkolnej na początku każdego roku szkolnego opracowuje „Plan pracy świetlicy szkolnej”,
12. Plan pracy świetlicy szkolnej powinien zawierać kalendarz uroczystości organizowanych przez świetlicę szkolną.
13. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczym szkoły.
14. Wychowawca świetlicy szkolnej składa sprawozdanie z działalności świetlicy na posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły, podsumowujących poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
15. Tygodniowy rozkład zajęć świetlicy szkolnej sporządza wychowawca świetlicy, zatwierdza Dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

### **§ 37**

1. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego, nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
4. Oddziały przedszkolne są integralną częścią szkoły i funkcjonują na tych samych zasadach jak pozostałe oddziały.

### **§ 38**

1. Oddziały przedszkolne realizują cele określone w Ustawie o systemie oświaty.
2. Zadania oddziałów przedszkolnych realizuje się z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Działalność edukacyjna w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w następujących obszarach:
  - 1) Kształtowanie umiejętności społecznych niezbędnych w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
  - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
  - 3) Wspomaganie rozwoju mowy.
  - 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.

- 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej.
- 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- 7) Wychowanie przez sztukę – muzykę, małe formy teatralne, sztuki plastyczne.
- 8) Wspomaganie rozwoju umysłowego.
- 9) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- 10) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- 11) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- 12) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
- 13) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

### § 39

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziałów przedszkolnych opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacji oddziałów przedszkolnych zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji oddziałów przedszkolnych określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - 2) liczbę pracowników przedszkola,
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oddziały przedszkolne.

### § 40

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi 15 – 25 z zastrzeżeniem ust.3 i 4.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. W przypadku gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określaną w ust.2 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust.2 i 3.

### § 41

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na każdy rok szkolny.
2. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący. Ewentualne zmiany ustala dyrektor na wniosek rodziców. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z żywienia dzieci oraz pracowników, ustalone są przez organ prowadzący.
4. Zadania nauczycieli w oddziałach przedszkolnych związane są z:
  - 1) współdziałaniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów)



- do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość;
  - 3) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji;
  - 4) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - 5) przeprowadzaniem diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Nauczyciel i inni pracownicy przedszkola zobowiązani są tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka.

#### § 42

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Dziecku, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Dziecko zostaje przyjęte do oddziału przedszkolnego przez dyrektora po wypełnieniu przez rodziców ( prawnych opiekunów) karty zgłoszenia. Szczegółowe terminy zapisów do oddziałów przedszkolnych określa Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków oddziałów przedszkolnych w przypadku, gdy rodzice nie wywiązują się ze zobowiązań finansowych i organ prowadzący nie wydał w stosunku do nich decyzji o zwolnieniu z opłat.

#### § 43

1. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. W czasie zajęć przedszkolnych dziecko pozostaje pod opieką wychowawcy lub pomocy nauczyciela.
3. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe. Rodzaj zajęć i czas ich trwania, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić dla dzieci w wieku 3 – 4 lat – 15 minut, 5 – 6 lat – 30 minut.
4. Rodzice mogą wnioskować o zorganizowanie zajęć dodatkowych. Na ich prośbę mogą zostać zorganizowane zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców.

#### § 44

1. Dziecko może być przyprowadzane i wybierane z oddziałów przedszkolnych przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów) lub inną pisemnie upoważnioną przez nich osobę zapewniającą wychowankowi pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dzieci o ustalonej godzinie rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w danym dniu.
4. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby wybierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa. W przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie o tym fakcie powinien zostać powiadomiony Dyrektor Szkoły, a sprawujący opiekę nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia starań w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 0,5 godziny, a po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem).

## **ROZDZIAŁ X**

### **ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW**

#### **Ogólne zasady systemu**

#### **§ 45**

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Klasyfikacja śródroczna dokonywana jest w styczniu, a roczna – w czerwcu każdego roku.
2. Na 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę z zachowania.
3. Przy ocenianiu obowiązuje :
  - 1) I etap edukacyjny- ocena opisowa bieżąca, śródroczna i roczna w postaci informacji dla rodziców;
  - 2) II etap edukacyjny- ocena bieżąca, śródroczna i roczna wyrażona stopniem w skali 1-6.
4. Liczba ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia z każdego przedmiotu w ciągu semestru nie może być mniejsza niż 3.
5. Ocena roczna jest średnią oceny śródrocznej i rocznej.
6. Szczegółowe wymagania w ramach każdego przedmiotu opracowuje nauczyciel na podstawie podstawy programowej i Szkolnego Zestawu Programów w terminie do 15 września bieżącego roku szkolnego.
7. Celem Wewnętrzny Szkolnego Systemu Oceniania, zwanego dalej WSO jest diagnozowanie, ocenianie, informowanie ucznia i rodzica o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia, o jego postępach i trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach jak również umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
8. WSO zapewnia uczniom jasne i upublicznione kryteria ocen, takie same zasady oceniania na wszystkich przedmiotach, możliwość samooceny, rzetelną informację zwrotną,

- indywidualność oceniania, obiektywizm oraz wspieranie kreatywności w procesie oceniania .
9. WSO zapewnia rodzicom prostotę i jasność w zrozumieniu systemu, jawność kryteriów oceniania, możliwość częstej informacji zwrotnej o postępach ucznia.
  10. WSO zapewnia nauczycielom różnorodność źródeł informacji o uczniu a także łatwość w stosowaniu metod, form i technik oceniania.
  11. Uczeń w ciągu jednego tygodnia może mieć co najwyżej 3 prace klasowe, pisane w różnych dniach i zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
  12. Jeśli zadanie klasowe przeprowadzone zostało podczas nieobecności ucznia, według uznania nauczyciela, uczeń zobowiązany jest uzupełnić zaległą pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  13. W przypadku utrzymujących się niepowodzeń, nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem termin oraz formę poprawy i uzupełnienia wiadomości.
  14. Na początku roku szkolnego nauczyciele i wychowawcy klas zapoznają uczniów i rodziców z WSO oraz z przedmiotowym systemem oceniania.
  15. Statut Szkoły Podstawowej w Łęczanach wraz z WSO dostępny jest w bibliotece szkolnej.
  16. Zasady oceniania z religii/ etyki regulują odrębne przepisy.

### ***Kryteria oceniania zachowania***

#### **§ 46**

1. Ocena z zachowania w pierwszym etapie edukacyjnym jest oceną opisową, opartą na wnikliwej obserwacji nauczyciela.
2. Oceny z zachowania w drugim etapie edukacyjnym wystawiane są wg skali:  
wzorowe,  
bardzo dobre,  
dobre,  
poprawne,  
nieodpowiednie,  
naganne.
3. W klasach IV- VI przyjmuje się punktowy system oceny z zachowania.
4. Ocena z zachowania nie może wpływać na oceny z zajęć edukacyjnych, ale może mieć wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z innymi członkami Rady Pedagogicznej oraz uczniami danej klasy, z zastrzeżeniem § 47 ust. 9.  
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 poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Uczeń ma możliwość dokonania samooceny.
7. Kryteria obowiązujące przy wystawianiu oceny z zachowania to: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, o bezpieczeństwo własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom.
8. Rodzice mają możliwość zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania oceny. Uczynić to powinni pisemnie nie później niż siedem dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych na ręce dyrektora szkoły. W przypadku stwierdzenia, że

ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor zobowiązany jest powołać specjalną komisję oraz uzgodnić z rodzicami i uczniem termin posiedzenia.

### *Wymagania na poszczególne oceny z zachowania (śródroczne i roczne)*

#### § 47

1. Podstawą do ustalenia oceny z zachowania jest liczba zdobytych przez ucznia punktów.
2. Uczeń rozpoczyna każdy okres dysponując pulą **100 punktów**.
3. Uczeń wypracowuje punkty w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
4. Liczba punktów ulega zwiększeniu za:
  - 1) osiągnięcia ucznia na forum szkoły:
    - a) udział w konkursach szkolnych (1 – 5);
    - b) laureat etapu szkolnego konkursu (8 – 10).
  - 2) pozaszkolne osiągnięcia ucznia:
    - a) laureat etapu gminnego konkursu (20);
    - b) laureat etapu powiatowego konkursu (20);
    - c) udział w zawodach sportowych (5);
    - d) zdobycie od I – III miejsca w zawodach sportowych (10).
  - 3) pracę społeczną na rzecz klasy:
    - a) aktywność w zespole klasowym (2 – 10);
    - b) wykonanie gazetki ściennej (2 – 5);
    - c) przygotowanie pomocy naukowych (2 – 5);
    - d) pomoc w nauce (5 – 10);
    - e) pomoc w organizacji imprezy klasowej (2 – 15);
    - f) efektywna działalność w samorządzie klasowym (10 – 20).
  - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły:
    - a) udział w apelu lub uroczystości szkolnej (5 – 10);
    - b) przygotowanie apeli i uroczystości szkolnych (np. dekoracja, nagłośnienie, rekwizyty) (5 – 10);
    - c) systematyczna pomoc w ciągu całego semestru (np. pomoc w bibliotece szkolnej, praca w sklepiku szkolnym, itp.) (5 – 20);
    - d) efektywna działalność w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych (np. SKS, kółka zainteresowań) (5 – 15);
    - e) aktywna praca w organizacjach szkolnych (samorząd szkolny, drużyna harcerska, PCK, LOP itp.) (5 – 20);
    - f) wzbogacanie księgozbioru biblioteki szkolnej (2 – 10).
  - 5) pracę na rzecz środowiska:
    - a) zbiórkę surowców wtórnych \*\*\*
    - b) udział w akcjach na rzecz środowiska naturalnego, np. „Sprzątanie Świata” (5 – 10);
    - c) akcje charytatywne (2 – 10).
5. Liczba punktów ulega zmniejszeniu, jeżeli uczeń:
  - 1) niewłaściwie zachowuje się w czasie lekcji (np. rozmawia z kolegami, nie wykonuje poleconych zadań) (2 – 5);
  - 2) niestosownie zachowuje się podczas przerw śródlekcyjnych (np. biega, hałasuje, zaczepia innych) (2 – 5);
  - 3) niewłaściwie zachowuje się na wycieczkach oraz imprezach szkolnych lub pozaszkolnych (5 – 10);

- 4) nie wypełnia obowiązków dyżurnego (2);
  - 5) nie reaguje na zwróconą uwagę (5 - 10);
  - 6) arogancko zachowuje się wobec kolegów (5 - 10);
  - 7) arogancko zachowuje się wobec dorosłych (5 - 15);
  - 8) używa wulgaryzmów, ubliża koledze (5);
  - 9) agresywnie zachowuje się względem kolegów, bierze udział w bójkach lub je wywołuje (5 - 20);
  - 10) naraża zdrowie i bezpieczeństwo swoje lub cudze (5 - 15);
  - 11) nie zmienia obuwia (2);
  - 12) wychodzi na podwórko szkolne bez pozwolenia nauczyciela (5);
  - 13) opuszcza samowolnie teren szkoły (5);
  - 14) spóźnia się na zajęcia lekcyjne, powyżej 3 spóźnień (2);
  - 15) ucieka z lekcji (5);
  - 16) nieusprawiedliwione nieobecności (1 dzień - 5 pkt.);
  - 17) udokumentowane wagary (10);
  - 18) przebywa bez uzasadnionego powodu na terenie szkoły przed i po lekcjach (3);
  - 19) pali papierosy, pije alkohol lub nakłania innych do tych czynów (20);
  - 20) nie przynosi pomocy szkolnych (2);
  - 21) kradnie (przy interwencji policji - obniżenie zachowania do nagannego decyzją Rady Pedagogicznej) (15 - 20);
  - 22) wyłudza np. pieniądze (10 - 15);
  - 23) fałszuje dokumenty (10 - 20);
  - 24) niszczy mienie szkolne lub innych osób (zobowiązany jest do zwrócenia kosztów naprawy) (2 - 20);
  - 25) kłamie, oszukuje (5 - 20);
  - 26) zaśmieca otoczenie (2 - 5);
  - 27) nieodpowiedni wygląd - strój, fryzura, makijaż (10 - 20);
  - 28) (skreślony)
  - 29) używa bez pozwolenia telefonu komórkowego na terenie szkoły do robienia zdjęć lub nagrywania (10);
  - 30) przynosi do szkoły MP3, aparat cyfrowy lub inne urządzenie elektroniczne (5);
  - 31) używa bez pozwolenia MP3, aparatu cyfrowego lub innego urządzenia elektronicznego (10);
  - 32) celowo dezorganizuje pracę nauczyciela na lekcji (10);
  - 33) narusza godność osobistą nauczyciela słowem lub czynem (20).
6. Wychowawca może przyznać uczniowi dodatkowo po 10 punktów za: osobowościowy wzór do naśladowania (pozytywnie wpływa na klasę), wyjątkową kulturę osobistą, wzorową frekwencję.
  - 6a. Ocenę roczną z zachowania ustala się na podstawie średniej punktów uzyskanych przez ucznia w I i II okresie.
  7. Zachowania wzorowego w I semestrze nie może uzyskać uczeń, który otrzymał więcej niż 5 punktów ujemnych. Zachowania wzorowego na koniec roku szkolnego nie może uzyskać uczeń, który jednorazowo uzyskał więcej niż 5 punktów ujemnych oraz uczeń, którego średnia punktów ujemnych uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego jest większa niż 5.
  8. Zachowania bardzo dobrego w I semestrze nie może uzyskać uczeń, który jednorazowo otrzymał więcej niż 10 punktów ujemnych oraz uczeń, który w semestrze otrzymał w sumie 20 punktów ujemnych. Zachowania bardzo dobrego na koniec roku szkolnego nie może uzyskać uczeń, który jednorazowo uzyskał więcej niż 10 punktów ujemnych oraz

uczeń, którego średnia punktów ujemnych uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego jest większa niż 20.

9. Za rażące naruszenie regulaminu szkoły, na wniosek wychowawcy, dyrektor może udzielić na apelu upomnienia lub nagany. Konsekwencją nagany jest ocena nieodpowiednia z zachowania, bez względu na ilość punktów zdobytych przez ucznia.
10. Na koniec semestru i koniec roku punkty uzyskane przez ucznia przeliczane są na oceny z zachowania według skali:

wzorowe – ponad 200 pkt  
bardzo dobre – 200 – 150 pkt  
dobre – 149 – 100 pkt  
poprawne – 99 – 50 pkt  
nieodpowiednie – 49 – 0 pkt  
naganne – poniżej 0 pkt

\*\*\*

Makulatura:

- 3 – 5 kg – 2 pkt
- 6 – 10 kg – 3 – 5 pkt
- 11 – 15 kg – 7 pkt
- powyżej 15 kg – 10 pkt

Puszki aluminiowe:

- 5 sztuk – 1 pkt
- powyżej 50 sztuk – 10 pkt

Baterie:

- 5 sztuk – 1 pkt
- powyżej 50 sztuk – 10 pkt
- fanty – max. 20 pkt

***Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania***

**§ 48**

Warunki:

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana, jeśli:
  - 1) jego ocena śródroczna była tylko o stopień niższa od tej, którą uczeń chce uzyskać na koniec roku;
  - 2) w wyznaczonym czasie jego zachowanie spełniać będzie warunki oceny, o którą się ubiega i w „Zeszycie uwag” nie odnotowane zostaną negatywne, tylko pozytywne uwagi;
  - 3) w wyznaczonym okresie uczeń szczególnie będzie się starał udowodnić, że jego zachowanie spełnia warunki na ocenę, o którą się ubiega według ustalonej w naszej szkole skali.

Tryb:

2. 16 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej ocenie z zachowania.
3. Uczeń zgłasza wychowawcy (ustnie) chęć wypracowania sobie oceny wyższej niż przewidywana w ciągu 3 dni od uzyskania informacji.

4. Nauczyciel określa warunki, które uczeń musi spełnić, aby uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana wcześniej.
5. 3 dni przed klasyfikacją wychowawca dokonuje oceny z zachowania na podstawie „Zeszytu uwag”, opinii nauczycieli i uczniów.

***Zastrzeżenia co do ustalonej (wpisanej do dziennika) oceny z zachowania***

**§ 49**

Warunki:

1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mogą zgłosić zastrzeżenie, co do wystawionej (ustalonej) oceny z zachowania, jeśli:
  - 1) został naruszony tryb wystawiania tej oceny, tzn. przy jej ustalaniu zostały naruszone prawne zasady;
  - 2) nie zostali w terminie powiadomieni o przewidywanej ocenie.
 Tryb:
2. Nauczyciele obserwują zachowanie ucznia w ciągu całego roku, odnotowując swoje uwagi (zarówno pozytywne jak i negatywne) w „Zeszycie uwag” według zamieszczonego wzoru:

Imię i nazwisko ucznia

| Data | Za co | Ilość punktów | Podpis nauczyciela |
|------|-------|---------------|--------------------|
|      |       |               |                    |

3. O każdej wpisanej uwadze nauczyciel informuje ucznia.
4. Na zebraniach z rodzicami lub w miarę potrzeb na indywidualnym spotkaniu, nauczyciel informuje rodzica o zachowaniu ich dziecka.
5. 16 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia, a 14 dni przed posiedzeniem rodzica (w czasie zebrania lub w inny sposób) o przewidywanej ocenie z zachowania i wpisuje tę ocenę w dzienniku w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej.
6. O przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca klasy informuje ucznia i rodziców 1 miesiąc przed klasyfikacją.
7. W ciągu 7 dni po zakończonych zajęciach edukacyjnych rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mogą złożyć na piśmie wnioski do dyrektora szkoły o weryfikację oceny z zachowania wraz uzasadnieniem.
8. Po rozpatrzeniu wniosku i ustaleniu, że przy wystawianiu oceny zostało naruszone prawo, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku nieobecności dwóch członków komisji, głosowanie uważa się za ważne. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 punkcie 3, może być zwolniony z prac w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela.
11. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna i nie może być niższa od wcześniej proponowanej.
12. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
  - skład komisji,
  - termin posiedzenia,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

***Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych***

### § 50

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów ustala się wg skali:

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

2. Każdą ocenę cząstkową uczeń może otrzymać z plusem „+” lub minusem „-”.

3. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dysponuje wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania przedmiotu w danej klasie;
- 2) rozwiązuje zadania i ćwiczenia wykraczające poza program danej klasy;
- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy;
- 4) osiąga sukcesy w konkursach interdyscyplinarnych szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy;
- 6) jest aktywny i zaangażowany w poszukiwaniu informacji;
- 7) interesuje się tematami wynikającymi z realizacji programu, co uwidacznia się w samodzielnych i twórczych, niejednokrotnie nietypowych rozwiązaniach i sprawnym wyciąganiu ciekawych wniosków;
- 8) jego wiedza i umiejętności „przekładają” się na oceny cząstkowe głównie celujące i bardzo dobre.

4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiągnął poziom wymagań koniecznych, podstawowych, rozszerzonych i dopełniających;
- 2) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;



- 3) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
  - 4) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 5) bierze udział w konkursach interdyscyplinarnych szkolnych i pozaszkolnych;
  - 6) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;
  - 7) otrzymywał oceny częściowe głównie bardzo dobre i dobre.
5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) osiągnął poziom wymagań koniecznych, podstawowych i rozszerzonych;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w praktyce;
  - 3) samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, natomiast trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
  - 4) jest aktywny w czasie lekcji;
  - 5) otrzymywał oceny częściowe głównie dobre, bardzo dobre i dostateczne.
6. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) osiągnął poziom wymagań koniecznych i podstawowych;
  - 2) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
  - 3) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 4) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym;
  - 5) otrzymywał oceny częściowe głównie dostateczne i dopuszczające.
7. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- 1) osiągnął poziom wymagań koniecznych dla danej klasy jako niezbędne do kontynuacji nauki;
  - 2) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności;
  - 3) ma braki, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
  - 4) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - 5) rokuje nadzieje na uzupełnienie braków do poziomu dostatecznego;
  - 6) otrzymywał oceny częściowe głównie dopuszczające i niedostateczne.
8. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające mu dalsze zdobywanie wiedzy;
  - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela;
  - 3) nie wykazuje chęci do pracy nad uzupełnieniem swoich braków;
  - 4) uzyskiwał oceny częściowe głównie niedostateczne.
9. W klasach I- III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

***Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych***

### § 51

Warunki:

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana, jeśli:

- 1) jego prace pisemne oraz kluczowe wiadomości i umiejętności (te określa nauczyciel danego przedmiotu) ocenione były na ocenę z plusem („+”) lub minusem („- „) tzn. większość ocen częściowych to oceny z („+”) i („-,„) i w związku z tym są podstawy do ubiegania się o wyższą ocenę niż przewidywana;
- 2) uczeń miał nieobecności usprawiedliwione (np. chorował lub przebywał w sanatorium lub z innych ważnych przyczyn nie uczęszczał przez pewien czas do szkoły) i w związku z tym uzyskane przez niego oceny częściowe są niższe od jego możliwości i oczekiwań;
- 3) w ciągu roku zmienił się nauczyciel danego przedmiotu i w związku z tym oceny częściowe ucznia są wyraźnie zróżnicowane;
- 4) ocena śródroczna była tylko o stopień niższa od tej, którą uczeń chce uzyskać na koniec roku;
- 5) w wyznaczonym czasie, w którym uczeń ma uzupełnić braki w wiadomościach nie uzyska on ocen częściowych niższych od tej, o którą się stara na koniec roku;
- 6) roczna ocena z przedmiotu może być niższa niż przewidywana, jeżeli uczeń w terminie od połowy maja do tygodnia przed klasyfikacją roczną otrzymywał oceny częściowe niższe niż przewidywana.

Tryb:

2. 16 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej ocenie na koniec roku.
3. Uczeń zgłasza nauczycielowi (ustnie), w ciągu 3 dni od uzyskania informacji, chęć wypracowania sobie oceny wyższej niż przewidywana.
4. Nauczyciel określa zakres materiału oraz czas, w którym uczeń ma opanować i uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach.
5. W wyznaczonym terminie (przynajmniej 3 dni przed klasyfikacją roczną) uczeń w formie pisemnej lub ustnej wykaże się wiedzą i umiejętnościami wymaganymi na daną ocenę.

### *Zastrzeżenia, co do ustalonej oceny z przedmiotu*

#### § 52

Warunki:

1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mogą zgłosić zastrzeżenia, co do wystawionej (ustalonej) oceny z przedmiotu, jeśli:
  - 1) został naruszony tryb wystawiania tej oceny, tzn. przy jej ustalaniu zostały naruszone prawne zasady;
  - 2) nie zostali w terminie powiadomieni o przewidywanej ocenie.

Tryb:

2. O każdej uzyskanej przez ucznia ocenie częściowej nauczyciel informuje ucznia i rodzica (w czasie „drzwi otwartych” lub w inny sposób).
3. 16 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia, a wychowawca klasy 14 dni przed posiedzeniem rodzica (w czasie zebrania lub w inny sposób) o przewidywanej ocenie z przedmiotu i nauczyciel wpisuje tę ocenę w dzienniku w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej.
4. Na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel ustala i wpisuje oceny roczne.
5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu nauczyciel powinien powiadomić ucznia i rodzica 1 miesiąc przed klasyfikacją.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych wnioski wraz z uzasadnieniem (na piśmie) do dyrektora szkoły o weryfikację oceny z zajęć edukacyjnych.
7. Po rozpatrzeniu wniosku i ustaleniu, że przy wystawianiu oceny naruszone zostały procedury prawne, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
8. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Jeśli z ważnych przyczyn uczeń nie mógł zgłosić się na sprawdzian, ustala się kolejny termin.
10. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) nauczyciel danego przedmiotu,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust.10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje do komisji innego nauczyciela.
12. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna i nie może być niższa od wcześniej proponowanej.
13. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
  - skład komisji,
  - termin sprawdzianu,
  - zadania sprawdzające,
  - wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
15. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

### ***Egzamin klasyfikacyjny***

#### **§ 53**

1. Jeśli uczeń nie uczęszczał na zajęcia lekcyjne (z różnych powodów) i jego nieobecności przekraczają połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania może nie być klasyfikowany z kilku lub wszystkich zajęć.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, natomiast na egzamin klasyfikacyjny ucznia, który miał nieobecności nieusprawiedliwione, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych w terminach uzgodnionych z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu. W czasie egzaminu mogą być obecni rodzice.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

***Warunki i sposoby przekazywania rodzicom( prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce***

**§ 54**

1. Rodzice (prawni opiekunowie dziecka) mają możliwość uzyskania informacji o postępach i trudnościach dziecka w nauce, jeśli:
  - 1) dziecko przez dłuższy czas nie uczęszczało do szkoły (obecności usprawiedliwione i nieusprawiedliwione);
  - 2) mają specjalne życzenie, aby uzyskać informację o dziecku;
  - 3) dziecko wyraźnie opuściło się w nauce lub sprawia trudności wychowawcze (na wezwanie nauczyciela);
  - 4) nauczyciel zorganizuje terminowe spotkania z rodzicami.
2. Sposoby przekazywania informacji:
  - 1) zebrania ogólne;
  - 2) „drzwi otwarte” (oceny na karcie ocen);
  - 3) indywidualne spotkanie z rodzicami;
  - 4) rozmowy telefoniczne;
  - 5) „zeszyt kontaktów”.

***Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów***

**§ 55**

1. W oddziałach przedszkolnych i klasie”0” system diagnozowania polega na:
  - 1) Prowadzeniu indywidualnych kart obserwacji.
  - 2) Dokumentowaniu pracy dziecka (prace plastyczne, karty pracy).
  - 3) Przeprowadzaniu w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole. Informacje te przekazuje się rodzicom w formie pisemnej.
2. Przedmiotem diagnozy są:
  - 1) Umiejętności społeczne i odporność emocjonalna.
  - 2) Umiejętności matematyczne.
  - 3) Gotowość do nauki czytania i pisania.
  - 4) Sprawność motoryczna.
  - 5) Koordynacja wzrokowo – ruchowa.
  - 6) Samodzielność, w tym umiejętność wykonywania czynności samoobsługowych.

**Klasy I – III****§ 56**

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Zanim nauczyciel sformułuje ocenę opisową roczną prowadzi ocenianie bieżące.
3. Ocena opisowa ma spełniać 3 podstawowe funkcje:
  - 1) informacyjną – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki był wkład jego pracy;
  - 2) korekcyjną – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
  - 3) motywującą – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz dodaje dziecku wiary we własne siły.
4. Bieżącemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie:
  - 1) mówienia i słuchania;
  - 2) czytania;
  - 3) pisanie;
  - 4) umiejętności matematycznych;
  - 5) umiejętności rozpoznawania i rozumienia zjawisk społeczno – przyrodniczych;
  - 6) działań plastycznych i technicznych oraz muzycznych;
  - 7) sprawności fizycznej;
  - 8) umiejętności komputerowych;
  - 9) znajomości języka obcego.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. W przypadku oceniania bieżącego stosuje się komentarz ustny i pisemny (np. w zeszytach i na sprawdzianach). Najczęściej stosuje się komentarz ustny w formie pochwały, informacji co jest dobrze, co źle, nad czym należy jeszcze popracować. Stosuje się również umowne znaczki graficzne w formie naklejek, rysunków jako „nagrody” za wykonane zadanie – często z komentarzem słownym.
7. Ocenianie bieżące prowadzi się również w dziennikach lekcyjnych w formie umownych znaków cyfrowych: 6,5,4,3,2,1 ze znakami „+” lub „-”. Należy jednak pamiętać, że nie są to oceny, lecz sposób gromadzenia informacji potrzebnych nauczycielowi do skonstruowania oceny opisowej rocznej lub informacji śródrocznej dla rodziców i uczniów.
8. W szczególnych przypadkach uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych dopuszcza się inne sposoby sprawdzania ich osiągnięć w zależności od indywidualnych potrzeb dziecka.

**Klasy IV-VI****§ 57**

1. W Szkole Podstawowej w Łęzanach do sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów służą następujące narzędzia:
  - wypracowania klasowe i domowe,
  - zadania klasowe,
  - testy pisemne,
  - odpowiedzi ustne,

dyktanda,  
 krótkie sprawdziany pisemne ( kartkówki 10- 20 minut),  
 prace domowe,  
 prace manualne,  
 kontrola notatek,  
 ćwiczenia gimnastyczne realizowane zgodnie z programem,  
 aktywność uczniowska,  
 obserwacja przyrodnicza,  
 recytacja prozy i poezji,  
 indywidualne prace dodatkowe (projekt),  
 praca w grupach.

2. Przy pracach pisemnych ustala się następującą skalę ocen w przeliczeniu na procenty:

|                           |     |                           |
|---------------------------|-----|---------------------------|
| 0 – 33 % - niedostateczny | lub | 0 – 33 % - niedostateczny |
| 34 – 50 % - dopuszczający |     | 34 – 50 % - dopuszczający |
| 51 – 69 % - dostateczny   |     | 51 – 69 % - dostateczny   |
| 70 – 85 % - dobry         |     | 70 – 85 % - dobry         |
| 86 – 100 % - bardzo dobry |     | 86 – 95 % - bardzo dobry  |
|                           |     | 96 – 100 % - celujący     |

- Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który otrzymał ocenę bardzo dobrą i wykonał zadania dodatkowe przewidziane sprawdzianem. Uczeń może uzyskać ocenę z plusem lub minusem w zależności od ilości uzyskanych punktów w danym przedziale.
- Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, techniki i plastyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi- należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### ***Dokumentacja osiągnięć uczniów***

#### **§ 58**

##### **1. I etap edukacyjny:**

- 1) sprawdziany osiągnięć i postępów ucznia;
- 2) arkusze ocen;
- 3) wytwory pracy ucznia zgromadzone w teczce;
- 4) dzienniki lekcyjne.

##### **2. II etap edukacyjny**

- 1) dzienniki lekcyjne,
- 2) arkusze ocen,
- 3) prace pisemne – sprawdziany, wypracowania, testy, dyktanda (do wglądu).

***Promowanie uczniów, promowanie z wyróżnieniem, egzamin poprawkowy, ukończenie szkoły podstawowej***

**§ 59**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV 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, z zastrzeżeniem § 59 ust.2 i 18.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
11. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
14. Nauczyciel (o którym mowa w ust. 13 punkcie 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- skład komisji,
  - termin egzaminu poprawkowego,
  - pytania egzaminacyjne,
  - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
19. Uczeń kończy szkołę podstawową:
- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) w przypadku szkoły podstawowej – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu.
20. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **Obowiązki nauczyciela:**

#### **§ 60**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny



- klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz szkolny zestaw programów nauczania.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego lub opinię poradni zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne.
  3. O powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 15 września każdego roku szkolnego.
  4. W przypadku gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
  5. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 15 września) w danym roku szkolnym o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne;
    - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
    - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  6. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.
  7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  8. Wychowawca informuje rodziców o trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  9. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny z wychowawcą a rodzicom podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
  10. Fakt zapoznania uczniów i rodziców z zasadami oceniania wychowawca odnotowuje w dzienniku.
  11. Rodzice zapoznając się z zasadami oceniania potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy.
  12. Nauczyciele mają obowiązek:
    - 1) zapoznać uczniów i rodziców z zasadami i kryteriami oceniania w sposób jasny i zrozumiały, aby uczeń wiedział, czego się od niego oczekuje;
    - 2) stosować różnorodne formy oceniania;
    - 3) informować uczniów na bieżąco o osiągniętych wynikach;
    - 4) gromadzić informacje o uczniu w dziennikach lekcyjnych;
    - 5) informować uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pracy pisemnej z równoczesnym wpisem do dziennika lekcyjnego;
    - 6) dostrzegać różnice indywidualne i możliwości każdego ucznia;
    - 7) informować rodziców o wynikach nauczania;
    - 8) Systematycznie aktywizować uczniów do pracy;
    - 9) Wspomagać rozwój dziecka i udzielać pomocy w pokonywaniu trudności.
  13. Warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów nie ujęte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania reguluje rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).

## **ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 61**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację oraz używa pieczęci urzędowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

### **§ 62**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

### **§ 63**

Szkoła może organizować imprezy środowiskowe i uzyskiwane tą drogą środki finansowe przeznaczać na:

- 1) działalność bieżącą szkoły;
- 2) zakup sprzętu i pomocy dydaktycznych;
- 3) przeprowadzanie drobnych remontów i napraw;
- 4) prowadzenie zajęć nadobowiązkowych rozwijających zainteresowania ucznia.

### **§ 64**

W szkole mogą działać organizacje młodzieżowe, których działalność nie będzie sprzeczna ze Statutem Szkoły.

### **§ 65**

Statut Szkoły uwzględnia cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

### **§ 66**

Projekt Statutu lub zmian do Statutu przygotowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.

### **§ 67**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

### **§ 67 a**

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 68**

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz inne przepisy dotyczące edukacji.

**Przewodniczący Rady  
Pedagogicznej**

