



# Szkoła Podstawowa im. Benedykta Wierdaka w GŁOWIENCIE

ul. Szkolna 8, 38 - 455 Głowienka,  
woj. podkarpackie  
tel. (013) 42 19 710, e- mail [szp\\_glowienka@interia.pl](mailto:szp_glowienka@interia.pl)  
[www.szp.glowienka.pl](http://www.szp.glowienka.pl)

# **STATUT** **Szkoły Podstawowej** **im. Benedykta Wierdaka** **w Głowience**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Szkoła w Głowience jest Szkołą Podstawową, zwaną w dalszej części Statutu „Szkołą”.

#### § 2

1. Szkoła nosi imię Benedykta Wierdaka.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony na działce nr 925 oznaczony numerem 8, przy ulicy Szkolnej.

#### § 3

1. Szkoła posiada logo, zgodne ze wzorem umieszczonym w załączniku nr 1.

#### § 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejsce Piastowe.
2. Organem nadzorującym jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

#### § 5

1. Cykl kształcenia trwa 6 lat.

#### § 6

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.

#### § 7

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
3. Pieczęć szkoły jest koloru czerwonego.

## **Rozdział II** **Cele i zadania szkoły**

### § 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz specyfiki danego środowiska, a w szczególności:

a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności poprzez :

- atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
- udział w lekcjach przedmiotowych,
- udział w konkursach przedmiotowych,
- udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów,
- zapewnienie uczniom możliwości nauki religii na pisemne życzenie rodziców.

b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły poprzez:

- systematyczne diagnozowanie i monitorowanie działań wychowawczych,
- realizowanie Programu Wychowawczego Szkoły,
- realizowanie Szkolnego Programu Profilaktyki.

c) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:

- kontrolowanie pomieszczeń przeznaczonych do zajęć,
- kontrolowanie obecności uczniów na lekcjach (zajęciach),
- zorganizowanie nauczycielskich dyżurów przed zajęciami i w trakcie trwania przerw,
- wyznaczanie przez dyrektora szkoły kierownika i opiekunów podczas imprez turystycznych,
- zapewnienie opieki stomatologicznej i ogólnolekarskiej prowadzonej przez miejscowy ośrodek zdrowia.

## § 9

1. *Celem nauczania i wychowania jest jak najpełniejszy rozwój kształtowanie osobowości ucznia poprzez:*

- a) rozwijanie zdolności umysłowych i fizycznych uczniów,*
- b) rozwijanie zainteresowań uczniów,*
- c) wychowanie w duchu miłości, godności, przyjaźni, wzajemnego szacunku,*
- d) przygotowanie do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie,*
- e) wdrażanie do poszanowania środowiska naturalnego.*

## §10

1. *Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów zgodnie ze wskazówkami udzielonymi w opinii lub orzeczeniu wydanym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Miejscu Piastowym.*

### **Rozdział III Organa Szkoły**

#### § 11

1. *Organami Szkoły są :*
  - a) *Dyrektor.*
  - b) *Rada Pedagogiczna.*
  - c) *Rada Rodziców.*
  - d) *Samorząd Uczniowski.*

#### § 12

1. *Dyrektor Szkoły:*

- a) *kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,*
- b) *sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,*
- c) *sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,*
- d) *sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,*
- e) *realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,*
- f) *kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako przewodniczący,*
- g) *dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,*
- h) *wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.*

2. *Dyrektor decyduje w sprawach:*

- a) *zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,*
- b) *przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,*
- c) *występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,*
- d) *decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.*

#### § 13

1. *Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.*
2. *Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:*

- a) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- b) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- d) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
- e) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- f) uchwalenie warunkowej promocji uczniów,
- g) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
- h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- b) przydział godzin nauczania i innych czynności nauczycielom,
- c) projekt planu finansowego Szkoły,
- d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- e) propozycje dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole,
- f) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia.

4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin.

§ 14

- 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
- 2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 3. Rada Rodziców współuczestniczy w tworzeniu Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki oraz opiniuje projekt statutu szkoły.
- 4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 5. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.
- 6. Rada Rodziców opiniuje szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy od tej oceny.
- 7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin tej rady.

§ 15

- 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
- 2. Samorząd Uczniowski:

- a) *opiniuje pracę ocenianych nauczycieli na wniosek Dyrektora Szkoły,*
- b) *reprezentuje interesy uczniów w zakresie :*
- *oceniania, klasyfikowania i promowania,*
  - *form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności,*
- c) *przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak :*
- *prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,*
  - *prawo opiniowania przyjętego przez Szkołę do realizacji programu profilaktyki,*
  - *prawo do organizacji życia szkolnego,*
  - *prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,*
  - *prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,*
  - *prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,*
  - *prawo do uzasadniania ocen przez nauczycieli.*

3. *Samorząd działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez społeczność uczniowską.*

#### *§ 16*

*Wszystkie organa Szkoły współdziałają ze sobą w zakresie ich własnych kompetencji przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły.*

## **Rozdział IV** **Rozwiązywanie sporów**

### § 17

1. *Spory zaistniałe między organami Szkoły strony zobowiązane są rozwiązywać w formie postępowania wyjaśniającego, w celu osiągnięcia porozumienia.*
2. *Jeśli strony nie osiągną porozumienia winny ustalić mediatora, którym jest:*
  - a) *w przypadku konfliktu między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim - Dyrektor Szkoły,*
  - b) *w przypadku zaistniałych konfliktów między Dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami - organ prowadzący lub nadzorujący Szkołę.*
3. *Spory zaistniałe między uczniami oraz między uczniem a jego wychowawcą, rozwiązuje w pierwszej kolejności zespół klasowy wspólnie z wychowawcą.*
4. *W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się następujący tryb postępowania:*
  - a) *uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,*
  - b) *przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem Samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przewodniczącym SU rozstrzyga sporne kwestie,*
  - c) *sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.*
5. *W sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem w pierwszej kolejności negocjatorem jest wychowawca klasy.*
6. *Rodzic ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę.*



## **Rozdział V** **Organizacja Szkoły**

### § 18

1. *Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.*
2. *Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.*
3. *Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.*

### § 19

1. *Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.*
2. *O podziale tej samej klasy na oddziały decyduje liczba uczniów ustalona przez organ prowadzący Szkołę.*
3. *Oddział można dzielić na grupy. Uzależnione jest to liczebnością oddziału, możliwościami finansowymi Szkoły oraz wielkością pomieszczeń dydaktycznych.*

### § 20

1. *Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.*
2. *Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.*

3. *Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia ofertę zajęć pozalekcyjnych, ich program i prowadzących.*
4. *Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych.*

## *§ 21*

1. *Religia jako przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:*
  - a) *życzenie wyrażane jest w formie pisemnej i jeśli nie zostanie odwołane obowiązuje przez cały czas nauki w szkole,*
  - b) *stosowne oświadczenie należy złożyć do 10 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę w szkole,*
  - c) *odwołanie zgody na uczęszczanie ucznia na naukę religii należy dostarczyć na piśmie przed zakończeniem roku szkolnego; będzie ono obowiązywało od następnego roku szkolnego,*
  - d) *uczniowie nie korzystający z nauki religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,*
  - e) *ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen ucznia,*
  - f) *ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,*
  - g) *uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy dni zwolnienia z zajęć edukacyjnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.*

## *§22*

### *Świetlica*

1. *Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.*
2. *W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.*
3. *Świetlica działa zgodnie z corocznie ustalonym harmonogramem.*
4. *Do zadań świetlicy szkolnej należą:*
  - a) *tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,*
  - b) *organizowanie pomocy w nauce,*
  - c) *kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,*
  - d) *tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,*

- e) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - f) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
4. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi wychowawca świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni do 30 maja każdego roku szkolnego.
  5. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:
    - a) z rodzin niepełnych,
    - b) z rodzin zastępczych,
    - c) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - d) z klas 0 – III - rodziców pracujących
  6. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające określenie czasu przebywania dziecka w świetlicy szkolnej.
  7. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są odbierane przez ich rodziców lub opiekunów prawnych, bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców lub opiekunów prawnych (pisemne oświadczenie w tej sprawie należy złożyć u wychowawcy świetlicy szkolnej).
  8. W pierwszym okresie roku szkolnego, po zakończeniu zajęć lekcyjnych wychowawcy klas przygotowania przedszkolnego i pierwszych mają obowiązek doprowadzania dzieci do świetlicy.
  9. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
  10. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
    - a) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuncze świetlicy,
    - b) opracowanie planu rocznego pracy świetlicy oraz sprawozdań podsumowujących pracę po każdym okresie roku szkolnego,
    - c) dba o aktualny wystrój świetlicy,
    - d) współpracuje z nauczycielami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
    - e) współpracuje z rodzicami.
  11. Dokumentacja świetlicy:
    - a) roczny plan pracy,
    - b) dzienniki zajęć,
    - c) ramowy rozkład dnia.
  12. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.

### **Biblioteka**

1. *Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.*
2. *Do zadań bibliotekarza należy:*
  - a) *opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,*
  - b) *prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,*
  - c) *określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,*
  - d) *organizowanie konkursów czytelniczych,*
  - e) *przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,*
  - f) *współpraca z nauczycielami,*
  - g) *prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,*
  - h) *zakup i oprawa książek,*
  - i) *odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteczną.*
3. *Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele pracownicy szkoły i rodzice. Uprawnieni do korzystania z biblioteki mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki umożliwia korzystanie z księgozbioru podczas lekcji.*
4. *Bibliotekarz prowadzi działalność kształcąco-wychowawczą wśród uczniów poprzez:*
  - a) *rozbudzanie i rozwijanie ich potrzeb czytelniczych,*
  - b) *przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,*
  - c) *kształcenie kultury czytelniczej,*
  - d) *wdrażanie do poszanowania książki,*
  - e) *pomoc uczniom mającym trudności w nauce,*
  - f) *otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych.*
5. *Opiekun biblioteki współpracuje z nauczycielami poprzez wspieranie ich pracy mającej na celu wyrównanie różnic intelektualnych uczniów, udzielanie pomocy w pracy i doskonaleniu zawodowym.*
6. *Bibliotekarz współpracuje z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.*
7. *Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.*

## **Rozdział VI**

### **Organizacja oddziałów przedszkolnych.**

#### **§ 24**

##### **Cele i zadania oddziałów przedszkolnych:**

- a) *wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;*
- b) *udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;*
- c) *umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej;*
- d) *sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola ;*
- e) *współdziałanie z rodziną (opiekunami prawnymi) poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.*

2. *Zadania, wynikające z powyższych celów, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:*

- a) *poznawanie i rozumienie świata i siebie;*
- b) *nabywanie umiejętności poprzez działanie;*
- c) *odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;*
- d) *budowanie systemu wartości.*

##### **Wychowankowie oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 25**

1. *Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3 – 6 lat. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym (klasa „0”) zorganizowanym w szkole.*
2. *W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.*

3. *Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.*
4. *W szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko, które ukończyło 2,5 roku.*
5. *Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w której obwodzie mieszka, może zezwolić na spełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełnienia.*
6. *Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.*

#### *§ 26*

1. *Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów lub programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjno eksperymentalnej.*

#### *§ 27*

1. *Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:*
  - a) *obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;*
  - b) *zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;*
  - c) *zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;*
  - d) *spontaniczna działalność dzieci;*

#### *§ 28*

1. *Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:*
  - a) *kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,*
  - b) *przekazuje informacje i spostrzeżenia dotyczące kierowanego dziecka,*
  - c) *realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.*

### **Organizacja oddziałów przedszkolnych**

1. *Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.*
  - a) *Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;*
  - b) *Liczba dzieci w oddziale integracyjnym, który może być utworzony w przedszkolu ogólnodostępnym winna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.*
  - c) *Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.*
  - d) *Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:*
    - a) *z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut*
    - b) *z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut*
2. *Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia . Arkusz organizacji pracy zatwierdza organ prowadzący.*
3. *W przypadkach konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu, dyrektor sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący.*
4. *Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.*
5. *Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska:*
  - a) *zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych przedszkola i aneksów*
  - b) *o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco powiadamiani poprzez umieszczanie informacji w kąciku dla rodziców.*
6. *Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Przerwa wakacyjna w przedszkolu trwa jeden miesiąc. Termin przerwy ustalany jest corocznie przez organ prowadzący. W uzasadnionych przypadkach przerwa wakacyjna może ulec wydłużeniu.*

7. *Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstaw programowych wychowania przedszkolnego.*
8. *Przedszkole na wniosek zainteresowanych rodziców organizuje opłacane przez nich zajęcia dodatkowe. Warunki ich realizacji ustala dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi.*

### § 30

#### ***Oplatność za przedszkola***

1. *Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala Rada Gminy Miejsce Piastowe.*
2. *Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom na zasadach odpłatności ustalonej przez dyrektora. Wysokość opłat jest zależna od ilości posiłków spożywanych przez dziecko w ciągu dnia.*
3. *Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do terminowego wnoszenia opłat za przedszkole.*

### § 31

#### ***Nauczyciele i pracownicy przedszkola***

1. *Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.*
2. *Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.*
3. *Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania m.in. :*
  - a) *informuje rodziców (opiekunów prawnych) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,*
  - b) *udziela rodzicom (opiekunom prawnym) rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,*
  - c) *ustala z rodzicami (opiekunami prawnymi) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie - w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonia rozwojową)*



- d) udostępnia rodzicom (opiekunom prawnym) wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o Zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
- a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
  - d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
3. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
- a) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
  - b) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo -kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.
5. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciel systematycznie podnosi swą wiedzę i umiejętności poprzez , m.in.:
- a) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
  - b) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
  - c) aktywny udział w WDN-ie i naradach Rady Pedagogicznej,
  - d) samokształcenie,
  - e) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

## § 32

1. Dyrektor zatrudnia innych pracowników administracyjno – obsługowych przedszkola. Są nimi:
- a) woźna,
  - b) kucharka,
  - c) pomoc kuchenna,
  - d) intendentka.

2. *Pracownicy administracyjno - obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:*
  - a) *troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,*
  - b) *współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej,*
  - c) *usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.*
3. *Do obowiązków pracowników przedszkola należy:*
  - a) *dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,*
  - b) *przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,*
  - c) *odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,*
  - d) *przestrzeganie dyscypliny pracy,*
  - e) *dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.*
4. *Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.*
5. *Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor , w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.*

### *§ 33*

1. *Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców (opiekunów prawnych).*

### *§ 34*

1. *Rodzice (opiekunowie prawni) mają w szczególności prawo do:*
  - a) *rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,*
  - b) *pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,*
  - c) *uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno - pedagogiczną*
  - d) *pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,*
  - e) *zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.*
  - f) *zwoływania spotkań z rodzicami i wychowawcami na swój wniosek.*
2. *Na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:*
  - a) *udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,*
  - b) *zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,*

- c) *regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.*

### § 35

#### **Prawa i obowiązki dzieci**

1. *Dziecko ma prawo do:*

- a) *podmiotowego i życzliwego traktowania;*
- b) *spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;*
- c) *akceptacji takim jakie jest;*
- d) *własnego tempa rozwoju;*
- e) *kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;*
- f) *zabawy i wyboru towarzysza zabaw;*
- g) *snu i wypoczynku, jeżeli jest zmęczone, a nie snu na rozkaz;*
- h) *jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami;*
- i) *zdrowego i smacznego jedzenia.*

2. *Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:*

- a) *szanowania wytworów innych dzieci,*
- b) *podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,*
- c) *przestrzegania zasad higieny osobistej.*

### § 36

#### **Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola**

1. *Przedszkole działa na zasadzie powszechnej dostępności.*

2. *Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają :*

- a) *dzieci 6-letnie,*
- b) *dzieci już uczęszczających do przedszkola.*
- c) *dzieci matek i ojców (opiekunów prawnych) samotnie wychowujących dzieci,*
- d) *dzieci matek i ojców (opiekunów prawnych) , wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,*
- e) *dzieci z rodzin zastępczych,*
- f) *dzieci z rodzin (opiekunów prawnych) niewydolnych wychowawczo,*
- g) *dzieci z rodzin (opiekunów prawnych) wielodzietnych,*
- h) *dzieci z rodzin (opiekunów prawnych) o trudnej sytuacji materialnej,*
- i) *dzieci rodziców (opiekunów prawnych) pracujących.*

3. *Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.*
4. *Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:*
  - a) *oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu,*
  - b) *plakaty umieszczonej na publicznych tablicach ogłoszeń,*
  - c) *pisemnej informacji kierowanej na ręce rodziców dzieci już uczęszczających do przedszkola,*
  - d) *notki informacyjnej na stronie internetowej.*
5. *Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii dyrektora w terminie do 20 kwietnia danego roku.*
6. *W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.*

### § 37

#### ***Skreślenie z listy wychowanków***

1. *Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:*
  - a) *nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczynę co najmniej dwa miesiące*
  - b) *zalegania z uiszczeniem odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu za okres dwóch miesięcy*
  - c) *utajenie przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która umożliwia przebywanie dziecka w grupie*
  - d) *braku możliwości przystosowania się do grupy dzieci powodujących zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych dzieci*
  - e) *uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.*
  - f) *z powodu głębokich dysfunkcji rozwojowych wymagających opieki i pomocy specjalistów.*
2. *Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice/opiekunowie otrzymają na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego terminie 14 dni od daty jej otrzymania. Decyzja podjęta wskutek odwołania ma charakter ostateczny.*

## **Rozdział VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 38**

1. *W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.*
2. *Zasady zatrudniania w Szkole nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.*

#### **§ 39**

1. *Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i dzieci. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć, pełnienie dyżurów oraz sprawowanie opieki na wycieczkach organizowanych przez Szkołę.*
2. *Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:*
  - a) *systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,*
  - b) *uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,*
  - c) *przestrzeganie zapisów statutowych,*
  - d) *zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,*
  - e) *usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania,*
  - f) *w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,*
  - g) *w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,*
  - h) *sprawdzanie na każdej lekcji obecność uczniów,*
  - i) *pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,*
  - j) *przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,*
  - k) *dbanie o poprawność językową uczniów,*
  - l) *stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,*
  - m) *podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,*
  - n) *służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,*
  - o) *wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt,*
  - p) *aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,*
  - q) *stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,*
  - r) *wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.*

## § 40

1. *Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności:*
  - a) *ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb,*
  - b) *korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,*
  - c) *porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,*
  - d) *uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,*
  - e) *opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego,*
  - f) *wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,*
  - g) *wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.*
2. *Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego.*
3. *Pracą zespołu kieruje wychowawca.*

## § 41

1. *Dyrektor Szkoły może powoływać zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe stosownie do potrzeb Szkoły.*
2. *Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.*
3. *Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują m.in.:*
  - a) *badanie i monitorowanie wyników nauczania i efektów działalności wychowawczej szkoły,*
  - b) *organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,*
  - c) *ewaluacja programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,*
  - d) *prace nad dokumentacją szkolną.*

## § 42

1. *Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.*
2. *Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały czas nauczania w Szkole.*

3. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach (rażącego naruszenia obowiązków), mogą mieć wpływ na zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierzył obowiązki wychowawcy.
4. Ustala się następujący tryb postępowania:
  - a) rodzice i uczniowie zgłaszają pisemny wniosek poparty 2/3 ogółu rodziców uczniów danej klasy (oddziału) do Dyrektora Szkoły,
  - b) ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - c) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego Szkołę.
5. Nauczyciel może sam, w uzasadnionych przypadkach wystąpić do Dyrektora Szkoły o zwolnienie go z pełnienia funkcji wychowawcy.

#### § 43

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów,
  - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
  - c) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - d) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanków.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
  - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne, wiek uczniów, ich potrzeby oraz warunki środowiskowe szkoły,
  - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych, szczególnie wobec uczniów mających trudności w nauce i problemy z zachowaniem,
  - d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - e) współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
  - f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - h) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - i) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów,
  - j) przynajmniej trzy razy w roku szkolnym zorganizować spotkanie z rodzicami (każde spotkanie należy odnotować w dzienniku lekcyjnym),
  - k) na początku każdego roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

- l) poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,*
- m) zachęcać rodziców do opieki nad dziećmi podczas wycieczek i imprez klasowych,*
- n) powołać Radę Klasową Rodziców oraz zadbać o wybór przedstawiciela do Rady Rodziców.*

*3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne).*

*4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych instytucji wychowawczych.*



## **Rozdział VIII**

### **Uczniowie – prawa i obowiązki**

#### **§ 44**

1. *Realizację obowiązku szkolnego przez dzieci regulują odrębne przepisy Ustawy o Systemie Oświaty.*

#### **§ 45**

### **2. Uczeń Szkoły ma prawo do:**

- a) *informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,*
- b) *posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,*
- c) *korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,*
- d) *uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu szkolnego – szczególnie w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną,*
- e) *tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,*
- f) *poszanowania swej godności,*
- g) *swobody wyrażania myśli,*
- h) *rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,*
- i) *swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,*
- j) *korzystania z pomocy doraźnej,*
- k) *życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,*
- l) *noszenia emblematu szkoły,*
- m) *nietykalności osobistej,*
- n) *bezpiecznych warunków pobytu w szkole,*
- o) *ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,*
- p) *korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,*
- q) *korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,*
- r) *reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,*
- s) *wpływanego na życie szkoły poprzez działalność samorządową.*

#### **§ 46**

1. **Uczeń ma obowiązek** *przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:*
  - a) *systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,*
  - b) *systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,*

- c) właściwie zachowywać się podczas zajęć szkolnych (wycieczek, imprez szkolnych itp.) i w czasie przerw,
- d) dostarczyć pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności od rodziców lub prawnych opiekunów w terminie do siedmiu dni (dopuszcza się możliwość osobistego usprawiedliwieni przez rodziców lub opiekunów),
- e) przedłożyć pisemne oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów w przypadku konieczności zwolnienia się z kilku lekcji w danym dniu (oświadczenie takie jest równoznaczne z tym, że rodzic lub opiekun bierze odpowiedzialność za dziecko),
- f) dbać o schludny wygląd oraz nosić galowy strój szkolny podczas uroczystości szkolnych i państwowych, zgodny ze wzorem przyjętym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców – biała bluzka, granatowa spódnica (dla dziewczynek) biała koszula, granatowe spodnie (dla chłopców)
- g) zostać osobiście odebrany ze szkoły przez rodzica lub opiekuna w przypadku złego samopoczucia,
- h) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego,
- i) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- j) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły,
- k) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- l) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- m) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów,
- n) dbać o honor i tradycję Szkoły,
- o) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- p) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- q) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
- r) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,

#### § 47

1. **Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:**
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
  - b) wzorową postawę,
  - c) wybitne osiągnięcia,
  - d) wrażliwość na krzywdę i pomaganie potrzebującym,
  - e) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły podstawowej:
  - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - c) dyplom,
  - d) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,

- e) nagrody rzeczowe,
- f) wpis do Kroniki Szkoły.

4. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz Radę Rodziców.
5. Począwszy od klasy IV uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

#### § 48

1. **Ustala się następujące rodzaje kar:**
  - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - b) upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - c) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
  - d) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - e) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych do odwołania,
  - f) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej Szkoły (wnioskuje wychowawca ucznia, przenosi Dyrektor Szkoły).
  - g) przeniesienie ucznia do innej szkoły, po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły (stosowną uchwałą podejmuje Rada Pedagogiczna).
2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, gdy ten:
  1. notorycznie łamie przepisy Statutu Szkoły,
  2. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  3. dopuszcza się czynów przestępczych np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
  4. kary które otrzymał i środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów.
5. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania.
6. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni od dnia otrzymania kary.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i postanawia: oddalić odwołanie, odwołać karę, zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
9. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

## **Rozdział IX**

### **Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO)**

#### **§ 49**

1. *WSO został opracowany przez Radę Pedagogiczną przy współpracy przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców. Jest on podstawą dla przedmiotowych systemów oceniania. Umożliwia stosowanie jednakowych kryteriów w odniesieniu do każdego ucznia.*
2. *Ocenianie ma na celu:*
  - a) *dostarczenie informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia,*
  - b) *wspomaganie ucznia w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,*
  - c) *motywowanie do dalszej pracy,*
  - d) *dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,*
  - e) *umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.*
3. *Ogólne zasady oceniania reguluje rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z późniejszymi zmianami.*
4. *Oceny dzielą się na:*
  - a) *bieżące (częstkowe),*
  - b) *klasyfikacyjne śródroczne,*
  - c) *klasyfikacyjne roczne.*
5. *W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową i zawiera informacje dotyczące postępów ucznia i efektów jego pracy, napotykanymi trudnościami, potrzebami rozwojowymi i propozycjami konkretnych działań wspomagających ucznia.*

*Ocena bieżąca polega na rejestrowaniu zaobserwowanych u dziecka umiejętności i przyrostu wiedzy w dzienniku zajęć. Nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek jaki dziecko wkłada w doskonalenie swoich osiągnięć.*

*Ocena śródroczna jest sporządzana w „Karcie szkolnych osiągnięć ucznia” w dwóch egzemplarzach: dla rodziców (prawnych opiekunów) i do dokumentacji wychowawcy klasowego.*
6. *Począwszy od klasy IV oceny ustala się wg następującej skali:*

<b>Lp.</b>	<b>Ocena słowna</b>	<b>Stopień</b>	<b>Skrót</b>
1.	<i>celujący</i>	6	<i>cel</i>
2.	<i>bardzo dobry</i>	5	<i>bdb</i>
3.	<i>dobry</i>	4	<i>db</i>
4.	<i>dostateczny</i>	3	<i>dst</i>
5.	<i>dopuszczający</i>	2	<i>dop</i>
6.	<i>niedostateczny</i>	1	<i>ndst</i>

7. *Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:*
  - a) *uczniowie informowani są na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,*
  - b) *rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,*
  - c) *rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,*
  - d) *wymagania edukacyjne są dostępne w sekretariacie Szkoły.*
8. *Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw.*
9. *Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie podstawy programowej i realizowanych programów nauczania.*

## *§ 50*

1. *Ocenia nauczyciel, a uczeń sam systematycznie dokonuje refleksji nad swoim rozwojem.*
2. *Uczniowie oceniani są za:*
  - a) *wiadomości,*
  - b) *umiejętności: praktyczne (doświadczenia, obserwacje, rysunki, projekty, wykonywanie pomocy, obsługa programów komputerowych); komunikacyjne (praca w grupie),*
  - c) *przyrost wiedzy,*
  - d) *zaangażowanie (wkład pracy),*
  - e) *pasję, czyli szczególne zainteresowania,*
  - f) *własną twórczość,*
  - g) *zachowanie czyli funkcjonowanie ucznia jako człowieka w szkole i poza szkołą.*
3. *Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.*
4. *Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.*
5. *W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego:*
  - a) *decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza;*

- b) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”.

## § 51

### 1. Sposobami sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia są:

#### a) odpowiedzi ustne:

- na pytania zadawane w czasie lekcji (zajęć),
- kompozycje własne: opowiadanie, recytacja, dyskusja,

#### b) odpowiedzi pisemne:

- „kartkówki”, czyli bieżące sprawdzanie materiału z przedmiotu (bloku) objętego programem nauczania, tkwiącego w „pamięci świeżej” ucznia,
- sprawdziany okresowe, po zakończeniu działu lub dłuższej, jego części, sprawdzające „pamięć trwałą” ucznia,
- standaryzowane testy osiągnięć szkolnych,
- referaty (sprawozdania) jako opracowanie zagadnień,
- dyktanda,
- zadania domowe,

#### c) udział w konkursach, zawodach, kołach zainteresowań,

#### d) wystawy prac uczniów (prezentacje indywidualne i grupowe),

#### e) testowanie sprawności fizycznej,

#### f) aktywność na lekcjach (zajęciach),

#### g) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji przez ucznia.

### 2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

#### a) sprawdzanie kompetencji uczniów cechuje:

- obiektywizm,
- indywidualizacja,
- konsekwencja,
- systematyczność,
- aktywność.

#### b) każdy sprawdzian okresowy (wypracowanie) poprzedzony jest lekcją powtórzeniową,

#### c) uczeń może jeden raz w semestrze zgłosić nauczycielowi przed lekcją (zajęciami) nieprzygotowanie do lekcji (zajęć), nauczyciel odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkolnej,

#### d) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej,

#### e) przywilej ucznia wymieniony w punkcie c) nie dotyczy zapowiedzianych kartkówek oraz zapowiedzianych sprawdzianów (wypracowań) i zostaje zawieszony w styczniu i czerwcu,

#### f) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, termin należy ponownie ustalić, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie,

#### g) uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych na sprawdzianie pisze go w terminie ustalonym z nauczycielem,

*h) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów, uczniowie u których stwierdzono braki winni je uzupełnić, wykonując dodatkowe zadania zlecone przez nauczyciela.*

*3. Częstotliwość oceniania:*

- a) odpowiedzi ustne – według uznania nauczyciela, konkretnych potrzeb i stopnia zaangażowania uczniów,*
- b) „kartkówki” - w miarę potrzeb, kontrolując maksymalnie 5 tematów,*
- c) sprawdziany okresowe (wypracowania) - jeden w ciągu dnia, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, trwające 1-2 godzin lekcyjnych.*

*4. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Warunki i tryb podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej za osiągnięcia edukacyjne ucznia ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia.*

*§ 52*

*1. Formy i terminy informowania ucznia i rodziców o ocenach:*

- a) na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach;*
- b) o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje go ustnie, a jego rodzica (prawnego opiekuna) informuje wychowawca na piśmie na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.*

*2. Wychowawcy klas powiadamiają rodziców o postępach uczniów w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.*

*3. Poszczególni nauczyciele określają potrzebę, częstotliwość i formę informowania rodziców.*

*4. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i trudnościach dziecka w nauce w następujących formach:*

- a) „otwartych drzwiach”*
- b) zebranie klasowe (wywiadówka),*
- c) indywidualne rozmowy,*
- d) rozmowa telefoniczna,*
- e) korespondencja listowna,*
- f) zapowiedziana wizyta w domu ucznia,*
- g) adnotacja w zeszycie uczniowskim.*

### **Zasady oceniania zachowania**

1. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów „kredytu”.

2. **Punkty dodatnie** uczeń otrzymuje za:

a) udział w pozaszkolnym konkursie	1 – 15 pkt
b) udział w konkursach szkolnych	1 – 10 pkt
c) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	1 – 20 pkt
d) aktywny udział w kołach zainteresowań i zajęciach nadobowiązkowych:	
- za każdą działalność	1 – 5 pkt
- za szereg osiągnięć	1 – 15 pkt
d) pomoc w organizowaniu każdej uroczystości szkolnej	1 – 5 pkt
e) praca na rzecz klasy	1 – 20 pkt
f) praca na rzecz szkoły	1 – 20 pkt
g) praca na rzecz innych ( działalność charytatywna)	1 – 10 pkt
h) pomoc kolegom w nauce	1 – 20 pkt
i) kultura osobista	0 – 30 pkt
j) sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	1 – 10 pkt
k) otrzymanie nagrody przewidzianej w Statucie Szkoły	10 – 20 pkt

3. **Punkty ujemne** uczeń otrzymuje za:

a) każdorazowe przeszkadzanie na lekcji	1 – 5 pkt
b) każdorazowe niewykonanie poleceń nauczyciela i niewywiązywanie się z innych zobowiązań	1 – 5 pkt
c) nieusprawiedliwianie na bieżąco ( do 2 tygodni nieobecności)	1 – 20 pkt
d) każdorazowa arogancka postawa wobec nauczyciela lub innych osób	5 – 20 pkt
e) użyczenie koledze, wulgarne słownictwo, zaczepki fizyczne	1 – 25 pkt
f) każdorazowa bójka	10 – 30 pkt
g) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych	10 – 30 pkt
h) świadome utrudnianie wyjaśnienia dopuszczenia się czynu nieetycznego	5 – 20 pkt
i) złe zachowanie na wycieczce, imprezie szkolnej i pozaszkolnej	1 – 20 pkt
j) każdorazowy brak obuwia zastępczego	2 pkt
k) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku szkolnego	1 – 25 pkt
l) niszczenie rzeczy innych osób	1 – 25 pkt
m) kradzież	10 – 40 pkt
n) uleganie nałogom	10 – 40 pkt
o) zaśmiecanie otoczenia	1 – 10 pkt
p) każde usprawiedliwione spóźnienia na lekcję, zajęcia	2 pkt
q) każdorazowe opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia	4 pkt
r) fałszowanie podpisów	10 pkt
s) otrzymanie kary przewidzianej w Statucie Szkoły	10 – 20 pkt



- t) każdorazowe opuszczenie terenu szkoły w czasie lekcji (zajęć) lub przerwy śródlekcyjnej 3 pkt  
 u) wyłudzenie pieniędzy 10 – 40 pkt

4. Punkty dodatnie za kulturę osobistą przydziela wychowawca klasy po konsultacji z innymi nauczycielami.
5. Począwszy od klasy czwartej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według skali, której przypisuje się odpowiednią ilość punktów:

<b>Lp.</b>	<b>Ocena słowna</b>	<b>Ilość punktów</b>	<b>Skrót</b>
1.	wzorowe	201 i więcej	wz
2.	bardzo dobre	200 – 161	bdb
3.	dobre	160 – 121	db
4.	poprawne	120 – 71	pop
5.	nieodpowiednie	70 – 1	ndp
6.	naganne	od 0 i niżej	ng

5. Ocenę roczną zachowania oblicza się na podstawie średniej punktów z obydwu semestrów.
6. Ustala się wzór rubryk w dzienniku lekcyjnym w celu ustalania oceny z zachowania

<b>Nr ucznia</b>	<b>Punkty dodatnie</b>	<b>Punkty ujemne</b>	<b>Suma punktów</b>	<b>Ocena</b>

7. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który ma więcej niż 5 punktów ujemnych. Ponadto ocena ta jest przyznawana po akceptacji Rady Pedagogicznej podczas posiedzenia klasyfikacyjnego.
8. Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń który ma nie więcej niż 10 punktów ujemnych.
9. Ocenę dobrą może otrzymać uczeń który ma nie więcej niż 20 punktów ujemnych.
10. Roczna ocena naganna z zachowania może być zmieniona na wyższą na konferencji klasyfikacyjnej, w przypadku uczniów, u których w II półroczu, widoczna była poprawa zachowania.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganna roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
14. Na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodzica i ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

#### § 54

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się śródroczne i roczne klasyfikowanie uczniów.
2. Oceny za zajęcia edukacyjne wystawia nauczyciel prowadzący, ocenę zachowania - wychowawca klasy.
3. Wychowawcy w oparciu o „Protokoły klasyfikacji” przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
5. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę), jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

#### § 55

*Wewnątrzszkolny System Oceniania podlega ewaluacji.*

## **Rozdział X**

### **Tryb i forma przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego**

#### § 56

1. *Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może składać egzamin klasyfikacyjny w przypadku uzyskania zgody Rady Pedagogicznej.*
2. *Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców ocena końcoworoczna, z zajęć edukacyjnych lub zachowania, została ustalona przez nauczyciela niezgodnie z przepisami prawa.*
3. *Warunkiem przystąpienia do egzaminu sprawdzającego jest pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony u Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.*
4. *Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.*
5. *Egzaminy: klasyfikacyjny, sprawdzający i poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. z późniejszymi zmianami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.*

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

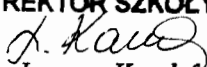
#### **§ 57**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar i godło.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Regulaminy określające działalność organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak i z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

#### **§ 58**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w niniejszym Statucie jest Rada Pedagogiczna, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Załączniki do Statutu nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu i przepisami prawa oświatowego. - wyrzucić
4. Kurator Oświaty może uchylić Statut albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.

im. Benedykta Wójcickiego  
38-455 GŁOWIENKA  
ul. Szkolna 8  
REGON: 001214860  
NIP: 664-10-70-035

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Lucyna Kandefer

Załącznik nr 1 - Logo szkoły



SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Benedykta Wierdaka  
38-455 GŁOWIENKA  
ul. Szkolna 8  
REGON: 001214660  
NIP: 684-10-79-635

DYREKTOR SZKOŁY  
*L. Kandefer*  
mgr Lucyna Kandefer