

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Ciciborze Dużym**

*(tekst jednolity)*

*Podstawa prawna: ustawa z dnia 14.12.2016r. Prawo oświatowe( Dz.U. z 2017r.. poz.59  
z późn. zm.)*

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI.....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....</b>	<b>9</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....</b>	<b>14</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>19</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>RODZICE I UCZNIOWIE.....</b>	<b>27</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....</b>	<b>33</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>PUNKT PRZEDSZKOLNY.....</b>	<b>36</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	<b>EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....</b>	<b>38</b>
<b>ROZDZIAŁ X</b>	<b>WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....</b>	<b>39</b>
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>52</b>

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Ciciborze Dużym, Cicibór Duży 1A, 21-500 Biała Podlaska, jest ośmioletnią publiczną placówką dla dzieci i młodzieży.
2. Szkole nadane zostało imię Marii Konopnickiej.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Biała Podlaska, ul. Prosta 31, 21-500 Biała Podlaska.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.

#### § 2

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Ciciborze Dużym,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 3) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Ciciborze Dużym,
- 4) dyrektorze szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
- 8) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Biała Podlaska,
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.

#### § 3

1. Nazwa szkoły na tablicy urzędowej, sztandarze oraz pieczęciach używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 4

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji podstawy programowej, zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

4. Szkoła w ostatniej klasie przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
5. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
6. (*uchylony*)
7. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny dotyczący kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
8. Szkoła może, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami, prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także treści *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska lokalnego.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) *Szkolny zestaw programów nauczania*,
  - 2) *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły*, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku i potrzeb uczniów.
3. *Szkolny zestaw programów nauczania* oraz *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły* tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej; ich realizacja jest zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

#### **§ 6**

1. Cele szkoły obejmują przede wszystkim:
  - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny,
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych,
  - 4) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 5) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności i odpowiedzialności w życiu społecznym.
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach, wycieczkach oraz innych formach organizowanych przez szkołę poza jej terenem,

- 2) realizacja programów nauczania, w tym podstawy programowej kształcenia ogólnego przedmiotów realizowanych w szkole,
- 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) udzielanie pomocy i opieki uczniom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 5) zapewnienie uczniom dostępu do internetu z jednoczesną ochroną przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego,
- 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej oraz najważniejszymi świętami państwowymi i lokalnymi,
- 7) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych, kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
- 8) zapewnienie opieki uczniom wymagającym jej ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej.

## § 7

1. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
2. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia i obiekty sportowe:
  - 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) salę komputerową z dostępem do internetu,
  - 3) halę sportową,
  - 4) salę gimnastyczną,
  - 5) siłownię,
  - 6) stołówkę szkolną,
  - 7) bibliotekę,
  - 8) gabinet psychologa, pedagoga, logopedy szkolnego,
  - 9) gabinet pielęgniarki,
  - 10) sekretariat,
  - 11) gabinet dyrektora,
  - 12) pokój nauczycielski,
  - 13) boisko szkolne.

### **Sposoby realizacji celów i zadań szkoły**

## § 8

1. W zakresie bezpieczeństwa:
  - 1) budynek szkolny podlega przeglądom zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) korytarze szkolne, szatnie oraz otoczenie szkoły objęte są systemem monitoringu,
  - 3) (*uchylony*)
  - 4) opiekę nad bezpieczeństwem uczniów sprawują:

- a) w czasie lekcji – nauczyciele prowadzący zajęcia, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, lub wyznaczeni nauczyciele zastępujący nauczycieli nieobecnych,
  - b) w czasie przerw między lekcjami i przed rozpoczęciem zajęć organizowanych przez szkołę – nauczyciele dyżurujący,
  - c) w czasie zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, a także podczas konkursów, zawodów sportowych, dyskotek lub innych wydarzeń szkolnych – nauczyciel prowadzący zajęcia lub wyznaczony do opieki podczas danego wydarzenia,
  - d) w czasie wycieczek, biwaków i wyjść szkolnych – nauczyciel wyznaczony do opieki, zgodnie z odrębnym regulaminem,
- 5) w pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego wychowawcy informują uczniów o zasadach bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole i poza nią:
- a) bez zgody nauczyciela uczniowie nie opuszczają budynku szkoły od momentu rozpoczęcia do zakończenia zajęć,
  - b) w trakcie prowadzonych zajęć uczniowie nie mogą opuścić sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela,
  - c) podczas przerw uczniowie stosują się do poleceń nauczyciela,
  - d) w drodze do i ze szkoły uczniowie stosują przepisy ruchu drogowego,
- 6) we wrześniu każdego roku szkolnego szkoła organizuje spotkania z przedstawicielami Policji z Wydziału Ruchu Drogowego,
- 7) w szkole realizowane są działania dotyczące bezpieczeństwa (prelekcje, spotkania z przedstawicielami instytucji zewnętrznych prowadzących działalność w obszarze bezpieczeństwa dzieci i młodzieży, konkursy szkolne i międzyszkolne),
- 8) zajęcia w szkole, oddziale przedszkolnym lub punkcie przedszkolnym zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ppkt a-c
- 9) w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 8, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje uczniom zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust.1,
  - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
  - c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

- d) w inny sposób niż określone w ppkt a-c, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania

2. W zakresie realizacji podstawy programowej:

- 1) nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego lub program nauczania kształcenia ogólnego, modyfikuje go, dostosowując do potrzeb i możliwości uczniów, albo opracowuje, zgodnie z przepisami prawa oświatowego, własny program, który po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej dopuszcza do realizacji dyrektor szkoły,
- 2) podczas pierwszych zajęć dydaktycznych nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z treścią przyjętego do realizacji programu oraz przedstawić szczegółowe kryteria oceniania,
- 3) realizację podstawy programowej monitoruje i kontroluje dyrektor szkoły w ramach nadzoru pedagogicznego.

3. W zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom:

- 1) dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) pomocą, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów, objęci są uczniowie:
  - a) posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego obowiązkowego nauczania, jeśli ich stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły,
  - c) posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) nieposiadający orzeczenia lub opinii, ale potrzebujący takiej pomocy na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole,
- 3) organizacja pomocy polega na umożliwieniu udziału w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 4) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie – zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, któremu przewodniczy wychowawca klasy,
- 5) pedagog i psycholog szkolny udzielają pomocy doraźnej lub ciągłej uczniom, rodzicom i nauczycielom.

4. W zakresie udzielania pomocy i opieki uczniom niepełnosprawnym:

- 1) dyrektor szkoły organizuje pomoc i opiekę uczniom niepełnosprawnym, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) szkoła udziela pomocy i opieki wszystkim uczniom posiadającym opinię o wczesnym wspomaganie lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 3) szkoła realizuje formy zajęć zalecane w opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju lub orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 4) szkoła stwarza warunki do nauki, zapewnia sprzęt specjalistyczny i pomoce dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 5) kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. W zakresie zapewnienia uczniom dostępu do internetu:
- 1) sale dydaktyczne, w tym pracownia komputerowa, posiadają dostęp do internetu,
  - 2) wszystkie komputery znajdujące się w pracowni komputerowej posiadają zainstalowane oprogramowanie zabezpieczające.
6. W zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
- 1) szkoła umożliwia uczniom poznanie dziedzictwa kultury narodowej poprzez realizację programów nauczania, a także poprzez organizację uroczystości szkolnych, spotkań z ludźmi kultury, organizację wycieczek, biwaków oraz innych form edukacyjnych,
  - 2) w szkole organizowana jest nauka religii,
  - 3) szkoła opiekuje się miejscami ważnymi dla pamięci narodowej oraz organizuje szkolne i środowiskowe uroczystości związane z najważniejszymi świętami państwowymi.
7. W zakresie rozwijania u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych:
- 1) szkoła dysponuje dobrą bazą sportową, organizuje zawody i inne wydarzenia sportowe,
  - 2) uczniowie mają możliwość uczestniczyć w szkolnych oraz międzyszkolnych zawodach sportowych,
  - 3) uczniowie mają możliwość uczestniczyć w konkursach plastycznych oraz konkursach wiedzy związanych ze sportem,
  - 4) w szkole organizowane są uroczystości oraz akcje ekologiczne,
  - 5) szkoła bierze udział w programach prozdrowotnych i ekologicznych,
  - 6) w szkole funkcjonują organizacje promujące zdrowy i higieniczny tryb życia.
8. W zakresie zapewnienia opieki uczniom:
- 1) w szkole funkcjonuje świetlica szkolna,
  - 2) szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.
9. W zakresie wydawania uczniom mLegitymacji:
- 1) szkoła ma obowiązek wydawania mLegitymacji,
  - 2) zasady korzystania z dokumentów elektronicznych określa, przede wszystkim, ustawa o aplikacji mObywatel oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków

## ROZDZIAŁ III

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 9

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

#### Dyrektor szkoły

#### § 10

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
  - 5) w okresie pomiędzy zebraniem rady pedagogicznej, dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy, należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich nieprawidłowe wykorzystywanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność

- wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w przepisach oświatowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, tej formy nauczania,
  - 19) ustalanie, w porozumieniu z innymi organami szkoły, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora szkoły jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
  - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 11**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej; zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, na wniosek organu prowadzącego szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
10. Rada pedagogiczna opiniuje również:
- 1) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
  - 3) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - 4) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 5) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
11. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
15. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **Samorząd uczniowski**

#### **§ 12**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego; zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. W ramach działalności samorządu uczniowskiego, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, dopuszcza się funkcjonowanie Szkolnego Koła Wolontariatu.
7. Szkolne Koło Wolontariatu działa na podstawie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

### **Rada rodziców**

#### **§ 13**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) typowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, program ten ustala w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny dyrektor szkoły; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. 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, o którym mowa w ust. 2.

7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów**

#### **§ 14**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę współpracy i nieingerowania w swoje kompetencje, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:
  - 1) konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie szkoły,
  - 2) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, dyrektor szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia; każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska,
  - 3) konflikty między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły,
  - 4) konflikt, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły; strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, ale mają prawo wnieść zażalenie do organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 15**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym w przepisach prawa oświatowego.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Maksymalną liczbę uczniów w oddziale określają przepisy prawa oświatowego oraz zarządzenia Wójta Gminy Biała Podlaska.
3. W przypadku większej ilości uczniów niż określona w przepisach, do których odnosi się ust. 2, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, oddział należy podzielić na dwa równoległe.
4. Oddziały z małą liczbą uczniów należy łączyć zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Biała Podlaska.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można odstąpić od ustalonych zasad organizacji oddziałów w szkole; ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje organ prowadzący szkołę.

## § 17

1. Do szkoły przyjmowane są dzieci:
  - 1) z urzędu, po zgłoszeniu przez rodziców, zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na wniosek rodziców – zamieszkałe poza obwodem szkoły.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły podejmuje dyrektor szkoły, zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Biała Podlaska.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są:
  - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców,
  - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły – po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
  - 3) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie art. 36 ustawy.
4. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na wniosek rodziców, na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz arkusza ocen wydane przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

## § 18

1. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) zintegrowanego kształcenia na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnego kształcenia na drugim etapie edukacyjnym.
2. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 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.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
6. Dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

7. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone podczas wyjazdów, np. zielone szkoły; zakres i organizację tych zajęć określa program opracowany przez nauczycieli organizujących taki wyjazd.
8. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami szkoły.
9. Zajęcia w punkcie przedszkolnym, oddziale przedszkolnym lub w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach.
10. W sytuacji zawieszenia zajęć, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; zajęcia te muszą być organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. Dopuszcza się realizację zajęć poprzez:
  - 1) wykorzystanie narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe,
  - 2) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
  - 3) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
11. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość opisywać będzie zarządzeniem dyrektor szkoły dla konkretnego przypadku.

## **§ 19**

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

## **Religia i etyka**

### **§ 20**

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą życzenie na udział dziecka w tych zajęciach.
  2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
- 2a. Wymiar godzin religii i etyki wynosi 1 godzina tygodniowo; szczegółowe zasady dotyczące ramowych planów zajęć i organizacji nauki reguluje rozporządzenie

w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

### **Edukacja zdrowotna**

#### **§ 21**

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne: Edukacja zdrowotna.
2. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy, nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice, w formie pisemnej, zgłoszą dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału w zajęciach, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
- 3a. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji nauki edukacji zdrowotnej określa rozporządzenie w sprawie podstawy programowej dla edukacji zdrowotnej.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na ich uczestnictwo w zajęciach, szkoła zapewnia opiekę.

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

#### **§ 22**

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest pomoc w rozpoznawaniu u uczniów indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
2. Koordynatorem działań w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się, posiadający odpowiednie kwalifikacje, nauczyciel realizujący zadania z tego zakresu.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) w oddziałach przedszkolnych: na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego,
  - 2) w klasach I–VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 3) w klasach VII–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku,
  - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) podczas zajęć Godzina z wychowawcą,
  - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
4. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
  - 1) wspiera uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,

- 2) wspiera rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz dzieci i uczniów,
- 3) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
- 4) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
- 6) organizuje spotkania z przedstawicielami lokalnych firm oraz z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,
- 7) prowadzi grupowe zajęcia wspierające uczniów w świadomym wyborze szkoły.

### **Wolontariat w szkole**

#### **§ 23**

1. W ramach działalności samorządu uczniowskiego, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, dopuszcza się funkcjonowanie Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może zostać każdy uczeń, który przedłoży pisemną zgodę rodziców.
3. Opiekę nad Szkolnym Kołem Wolontariatu sprawują koordynatorzy akcji, którzy nadzorują pracę wolontariuszy.
4. Do form działania Koła można zaliczyć:
  - 1) udział w akcjach charytatywnych,
  - 2) zbiórki pieniędzy do puszek,
  - 3) zbiórki darów rzeczowych,
  - 4) wsparcie osób potrzebujących,
  - 5) organizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i innych w celach charytatywnych.
5. Działania wolontariuszy mogą być nagradzane w następujący sposób:
  - 1) pochwała dyrektora szkoły na apelu,
  - 2) dyplom przyznany przez koordynatora akcji,
  - 3) pisemne podziękowanie skierowane do rodziców wolontariusza,
  - 4) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Szkolne Koło Wolontariatu działa na podstawie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

### **Biblioteka**

#### **§ 24**

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów.
3. Organizację pracy biblioteki oraz szczegółowe zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

## **Świetlica szkolna**

### **§ 25**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do i ze szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń, składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### **Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami wspierającymi pracę szkoły**

### **§ 26**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **Udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym**

### **§ 27**

Szkoła umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w oddziale ogólnodostępnym, zgodnie z § 8, ust. 4.

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

### **§ 28**

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej, zgodnie z § 8, ust. 3.

## **Stołówka szkolna**

### **§ 29**

Szkoła posiada swoją stołówkę, która umożliwia uczniom spożycie gorącego posiłku; posiłki dostarcza, w formie cateringu, firma zewnętrzna.

## **Pomoc materialna**

### **§ 30**

1. Szkoła oferuje uczniom pomoc materialną, która ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 31**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i specjalistów: psychologa i pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedę, nauczyciela biblioteki, nauczyciela świetlicy, nauczycieli wspomagających oraz pracowników obsługi, a także pomoc nauczyciela.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych określają przydzielone, indywidualne zakresy czynności.
5. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy:
  - 1) wykonywanie pracy sumiennie i starannie oraz stosowanie się do poleceń dyrektora szkoły, jeżeli nie są sprzeczne z prawem,
  - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
  - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) dbałość o dobro szkoły i jej mienie,
  - 5) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie może narazić dobra osobiste lub interes pracodawcy,
  - 6) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach oraz przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
6. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych,
- 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w uzasadnionych przypadkach dopytywanie o cel pobytu na terenie szkoły, a w razie jakichkolwiek podejrzeń powiadamianie o tym dyrektora szkoły,
- 3) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.

### **Zadania i obowiązki nauczyciela**

#### **§ 32**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest szanowanie godności osobistej uczniów, bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel, uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów oraz warunki szkoły, dostosowuje program nauczania i sposób przekazywania wiedzy do możliwości uczniów.
4. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
5. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
  - 1) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 2) efektywne realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego i przyjętego programu nauczania,
  - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania, w tym wspieranie każdego ucznia w rozwoju, poprzez stosowanie indywidualizacji pracy,
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) efektywne wykorzystywanie czasu lekcji, a także pomocy dydaktycznych.
6. Nauczyciel informuje rodziców o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów.
7. Nauczyciel aktywnie uczestniczy w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz zapoznaje się z aktualnym stanem prawa oświatowego.
8. W celu zapewnienia uczniom poczucia bezpieczeństwa i opieki nauczyciel:
  - 1) systematycznie kontroluje pod względem warunków bhp miejsce prowadzenia zajęć,
  - 2) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów,
  - 3) pełni dyżur podczas przerw zgodnie z grafikiem oraz regulaminem dyżurów.

9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę wstępną oraz szkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej.
10. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. (*uchylony*)

### **Zadania wychowawcy**

#### **§ 33**

1. Dyrektor szkoły dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej powierza opiekę nad oddziałem w danym etapie edukacyjnym jednemu nauczycielowi – wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planowanie i organizowanie różnych form życia społecznego, rozwijające poszczególnych uczniów i integrujące zespół klasowy,
    - b) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznawanie rodziców i uczniów z zapisami statutu szkoły, w tym z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu trudności, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 5) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego swoich wychowanków,
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) okazywania pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania rodziców w sprawy klasy i szkoły,
  - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 8) informowanie rodziców o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary,
  - 9) organizowanie zebrań oraz innych form spotkań z rodzicami.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, klasy i nauczycieli.
4. Wychowawca klasy wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar; wychowawca we współpracy z klasową radą rodziców ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
  - 3) wypisuje świadectwa szkolne,
  - 4) wypełnia arkusze ocen,
  - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
6. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
- 1) złożenia przez radę rodziców uzasadnionego wniosku do dyrektora szkoły, po sprawdzeniu jego zasadności,
  - 2) umotywowanego wniosku nauczyciela wychowawcy.

### **Zadania pedagoga szkolnego**

#### **§ 34**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
- 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) udział w zespołach powołanych do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 5) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 6) wspieranie wychowawców klas, zespołów klasowych nauczycieli, a także innych zespołów w działaniach profilaktyczno-wychowawczych,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie rodzicom porad w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 9) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
- 10) udzielanie porad uczniom, nauczycielom i rodzicom,
- 11) pomoc i wspomaganie nauczycieli w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych,
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kuratorem sądowym, asystentem rodziny oraz policją w zakresie przewidzianym w przepisach dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 13) informowanie uczniów i rodziców o instytucjach udzielających pomocy uczniom, których prawa są naruszane,
- 14) rozpoznawanie środowisk zagrożonych patologią społeczną oraz prowadzenie ewidencji uczniów z tych środowisk.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie z sytuacji wychowawczej w szkole oraz ze swej pracy.

### **Zadania psychologa szkolnego**

#### **§ 34a**

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów,
  - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 6) udział w zespołach powołanych do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
  - 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 9) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie przewidzianym w przepisach dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 10) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Psycholog szkolny opracowuje plan pracy na każdy rok szkolny, który jest zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
3. Na koniec półrocza oraz roku szkolnego, psycholog szkolny składa sprawozdanie z realizacji swojego planu pracy.

### **Zadania pedagoga specjalnego**

#### **§ 34b**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.,
  - 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET,
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów,
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i innym nauczycielom,
  - 5) współpraca z innymi podmiotami, m.in. z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- 6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczące doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie w/w zadań.
2. Pedagog specjalny opracowuje plan pracy na każdy rok szkolny, który jest zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
3. Na koniec półrocza oraz roku szkolnego, pedagog specjalny składa sprawozdanie z realizacji swojego planu pracy.

### **Zadania logopedy szkolnego**

#### **§ 35**

1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów w przypadku zaburzeń mowy, powodujących zakłócenie komunikacji językowej oraz utrudniających naukę szkolną.
2. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w punkcie przedszkolnym, oddziale przedszkolnym i klasie pierwszej,
  - 2) prowadzenie bądź organizowanie różnych form terapii logopedycznej,
  - 3) udział w zespołach powołanych do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
  - 4) kierowanie dzieci z defektami mowy na konsultacje i ćwiczenia,
  - 5) ustalenie z nauczycielami kierunku indywidualizacji zajęć kompensacyjno-wyrównawczych,
  - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w celu minimalizowania zaburzeń mowy,
  - 7) opracowywanie materiałów i pomocy do badań i terapii,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

#### **§ 35a**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje :
  - 1) udostępnianie zbiorów,
    - a) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o książkowych nowościach wydawniczych, rozmowy z czytelnikami o książkach, realizację zagadnień z zakresu ścieżki medialnej, poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
    - b) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne), udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
    - c) pomoc w organizowaniu pracy z książką i czasopiśmem we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu

- przez inne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych, inspirowanie pracy uczniów w bibliotece,
- d) informowanie co miesiąc nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na zebraniach rad pedagogicznych dwa razy w roku szkolnym,
  - e) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promocji książek,
  - f) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (np. konkursów czytelniczych, spotkań z autorami książek, wystaw),
- 2) praca organizacyjna, która obejmuje :
    - a) gromadzenie zbiorów,
    - b) ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
    - c) opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie),
    - d) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),
    - e) konserwację zbiorów (oprawa, naprawa),
    - f) organizację księgozbioru podręcznego (m.in. katalog alfabetyczny i rzeczowy, prowadzenie kartotek bibliotecznych),
    - g) organizację udostępniania zbiorów,
    - h) prowadzenie dziennej statystyki,
    - i) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną, uzgadnianie stanu majątkowego.
  2. Współpraca z rodzicami, która obejmuje :
    - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
    - 2) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach rodzicielskich),
    - 3) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej (np. organizowanie wystaw książek o tematyce pedagogicznej).

### **Zadania nauczyciela świetlicy**

#### **§ 35b**

1. Zakres obowiązków nauczyciela świetlicy na stanowisku pracy obejmuje:
  - 1) kierowanie pracą opiekuńczo-wychowawczą w świetlicy i jej organizowanie,
  - 2) opracowywanie planu pracy świetlicy,
  - 3) prowadzenie dokumentacji świetlicy,
  - 4) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej,
  - 5) współdziałanie z wychowawcami i opiekunami w organizowaniu imprez kulturalno-rozrywkowych,
  - 6) zabezpieczenie uczniom dojeżdżającym optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu przed lekcjami i po lekcjach,
  - 7) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami zgłoszonymi do świetlicy,
  - 8) organizacja stałych imprez o charakterze kulturalnym,
  - 9) współdziałanie w przygotowaniu akademii i innych uroczystości szkolnych,
  - 10) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej,
  - 11) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy.
2. Zakres odpowiedzialności nauczyciela świetlicy:
  - 1) stan sprzętu i urządzeń jakich używa podczas zajęć,

- 2) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach, w tym nieusprawiedliwiona nieobecność, która będzie traktowana jako naruszenie dyscypliny pracy,
- 3) nieprzestrzeganie procedur postępowania obowiązujących w szkole,
- 4) rażące nieprzestrzeganie przepisów bhp podczas zajęć.

### **Zespoły nauczycielskie**

#### **§ 36**

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli, których celem jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych:
  - 1) zespoły klasowe – funkcjonują w klasach I – VIII, tworzą je nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale,
  - 2) zespół wychowawców klasowych – tworzą go wychowawcy klas IV – VIII oraz psycholog i pedagog szkolny,
  - 3) zespół do analizy *Programu wychowawczo-profilaktycznego*,
  - 4) zespoły problemowo-zadaniowe – powołuje je dyrektor szkoły, uwzględniając specyfikę problemu.
2. Pracą zespołów klasowych kierują przewodniczący, którymi są wychowawcy klas; pracą innych zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły na wniosek danego zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny; zespoły spotykają się co najmniej dwa razy w semestrze.
4. Cele i zadania nauczycielskiego zespołu klasowego obejmują:
  - 1) korelowanie treści programowych przedmiotów,
  - 2) porozumiewanie się w sprawie wymagań programowych, kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
  - 3) dokonywanie ewaluacji osiągnięć uczniów w procesie nauczania i wychowania,
  - 4) ustalanie zasad współdziałania w sprawach opiekuńczo - wychowawczych z dyrektorem, radą pedagogiczną, psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz rodzicami,
  - 5) dostosowywanie wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena wychowawcza szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków wychowawczych radzie pedagogicznej.
6. Zespół do analizy *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły* poddaje analizie realizację programu oraz przedstawia radzie pedagogicznej wnioski i uwagi.
7. Zadania zespołów problemowo-zadaniowych określa dyrektor szkoły.

## ROZDZIAŁ VI

### Rodzice i uczniowie

#### § 37

##### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) decydowania w sprawach swojego dziecka,
- 2) uzyskania informacji o sposobie funkcjonowania swojego dziecka w szkole,
- 3) uzyskania informacji o obowiązujących przepisach prawa szkolnego, przede wszystkim zapoznania się ze statutem szkoły i *Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły*,
- 4) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
- 5) uczestnictwa w zebraniach ogółu rodziców lub w zebraniach klasowych, indywidualnych konsultacjach oraz udziału w zajęciach otwartych, uroczystościach, wycieczkach oraz innych wydarzeniach szkolnych,
- 6) uzyskania w indywidualnej rozmowie z wychowawcą i nauczycielem uczącym rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
- 7) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
- 8) zwolnienia dziecka, z powodu ważnych przyczyn, z jednych lub kilku zajęć lekcyjnych, pod warunkiem osobistego, albo przez upoważnioną pełnoletnią osobę, odbioru dziecka; zwolnienie musi mieć jedną z form: osobista, pisemna, a w wyjątkowych sytuacjach telefoniczna,
- 9) zwolnienia dziecka z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego w szczególnych sytuacjach,
- 10) uczestniczenia w planowaniu i organizacji życia klasy i szkoły.

##### 2. Rodzice mogą mieć wpływ na zmianę wychowawcy, jeżeli złożą na piśmie do dyrektora szkoły uzasadniony wniosek, który będzie wyrażał wolę więcej niż połowy rodziców uczniów danej klasy.

#### § 38

##### 1. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadku, kiedy dziecko realizuje obowiązek szkolny poza szkołą,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy, a w wyjątkowych sytuacjach ustalenia terminu indywidualnego spotkania,
- 5) współpracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w celu osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych, wychowawczych i zdrowotnych,
- 6) bezzwłocznego informowania wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności dziecka,
- 7) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły,

- 8) po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu, odbioru dziecka ze szkoły osobiście lub przez upoważnioną pełnoletnią osobę,
  - 9) naprawiania szkód materialnych wyrządzonych celowo przez dziecko lub pokrycie kosztów naprawy, zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego,
  - 10) informowania dyrektora szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w innej szkole, w tym w sposób określony w art. 36 ust. 10 ustawy.
2. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia wydanego przez dyrektora szkoły, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

### **Prawa uczniów**

#### **§ 39**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania godności i nietykalności osobistej,
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 3) zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami,
- 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 6) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) pomocy w nauce oraz korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 10) indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) uczestniczenia w akcjach, konkursach, zawodach sportowych i innych wydarzeniach, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami,
- 12) swobodnego wyrażania opinii i przekonań dotyczących światopoglądu i religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 13) opieki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych, realizowanej w formie dyżurów nauczycielskich,
- 14) korzystania, pod opieką nauczyciela, ze sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych,
- 15) korzystania, pod opieką nauczyciela, z obiektów szkolnych,
- 16) korzystania z biblioteki szkolnej,
- 17) korzystania z dożywiania,
- 18) w przypadku trudnej sytuacji materialnej do otrzymania pomocy socjalnej, zgodnie z możliwościami szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 19) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 20) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
- 21) informacji o przysługujących mu prawach oraz sposobach postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia.

#### **§ 40**

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) psychologa i pedagoga szkolnego,
  - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie; wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.
3. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

#### **Obowiązki uczniów**

#### **§ 41**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) spełniać obowiązek szkolny poprzez systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
- 2) dbać o dobre imię i tradycje szkoły, godnie ją reprezentować,
- 3) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów,
- 4) podporządkowywać się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 5) starannie przygotowywać się do zajęć i wykonywać prace domowe,
- 6) uzupełniać braki w wiadomościach spowodowane absencją,
- 7) szanować godność osobistą, dobre imię i własność prywatną innych osób,
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, zarówno w mowie jak i w zachowaniu,
- 9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole i poza nią oraz zgłaszać zauważone zagrożenia nauczycielom lub dyrektorowi szkoły,
- 10) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 11) przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o swój wygląd,
- 12) nosić strój ustalony w szkole,
- 13) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,
- 14) przestrzegać na terenie szkoły zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku,
- 15) dbać o mienie szkoły, utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły,
- 16) zachowywać się kulturalnie w każdej sytuacji w szkole i poza nią.

#### **Strój i wygląd ucznia**

#### **§ 42**

1. W szkole obowiązuje strój codzienny, galowy i sportowy; szczegółowy opis znajduje się w regulaminie stroju i wyglądu ucznia w szkole.
2. Strój codzienny ucznia:
  - 1) nie może odsłaniać głębokiego dekoltu, brzucha, pleców, a spódnica lub spodenki muszą mieć odpowiednią długość; żaden element stroju nie może mieć niestosownych napisów i nadruków,
  - 2) na terenie szkoły uczeń nie nosi nakrycia głowy,

- 3) uczeń ma obowiązek przynosić obuwie na zmianę.
3. Strój galowy ucznia składa się z białej bluzki lub koszuli i ciemnych spodni lub spódnicy; obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, państwowych oraz w dniach wyznaczonych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
4. Strój sportowy obowiązuje w dni wyznaczone przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
5. Wygląd ucznia:
  - 2) włosy ucznia powinny być czyste, uczesane i niefarbowane,
  - 3) uczeń nie nosi biżuterii (dopuszczalny jest łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach), nie stosuje makijażu i nie maluje paznokci.

### **Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

#### **§ 43**

1. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych i są zobowiązani do ich wyłączenia i schowania przed rozpoczęciem zajęć.
2. W czasie przerw uczeń może korzystać z telefonu za zgodą nauczyciela dyżurującego.
3. Podczas całego pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz robienia zdjęć i nagrywania filmów bez zgody nauczyciela.
4. Zakaz określony w ust. 1 nie dotyczy:
  - 7) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jako pomocy dydaktycznych podczas zajęć edukacyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
  - 8) sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów),
  - 9) innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel nie może odbierać uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

### **Nagrody i kary**

#### **§ 44**

1. Za bardzo dobre zachowanie i wyniki w nauce, pracę na rzecz szkoły i środowiska oraz inne osiągnięcia uczeń może być nagrodzony:
  - 1) pochwałą ustną nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy,
  - 2) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
  - 3) listem pochwalnym skierowanym do rodziców,
  - 4) dyplomem uznania przyznany przez dyrektora szkoły,
  - 5) nagrodą rzeczową.
2. Rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania się od przyznanej nagrody do osoby, która ją przyznała w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o nagrodzie.
3. Odwołanie rozpatruje komisja w co najmniej dwuosobowym składzie spośród: dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego, w terminie do 7 dni od dnia wniesienia odwołania.

4. Decyzja komisji jest ostateczna.

#### § 45

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia oraz innych postanowień statutu uczeń może być ukarany w następujący sposób:
  - 1) ustna lub pisemna uwaga pracownika szkoły,
  - 2) upomnienie wychowawcy,
  - 3) nagana wychowawcy,
  - 4) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie, szkole i organizacjach uczniowskich,
  - 5) odsunięcie od przywilejów szkolnych (wykluczenie z uczestnictwa w zawodach, konkursach, wycieczkach oraz imprezach szkolnych),
  - 6) zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego,
  - 7) upomnienie dyrektora,
  - 8) nagana dyrektora,
  - 9) karne przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. W przypadku wymierzenia kar (pkt 4 – 5) rodzic ucznia ma prawo odwołać się poprzez złożenie pisemnego odwołania w terminie 7 dni do dyrektora szkoły; w przypadku wymierzenia kar (pkt 6 – 9) rodzic ma prawo odwołać się od otrzymanej kary poprzez złożenie pisemnego odwołania w terminie 7 dni do komisji rozjemczej, o której mowa w § 14 ust. 2.
3. Rodzic ucznia otrzymuje decyzję o podtrzymaniu kary lub jej anulowaniu w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania do dyrektora szkoły lub komisji rozjemczej.
4. Szczegółowy opis stosowania kar zawierają *Zasady nagradzania i karania uczniów w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Ciciborze Dużym*.

#### **Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły**

#### § 46

Za rażące i wielokrotne naruszanie postanowień statutu bądź regulaminów obowiązujących w szkole lub w przypadku popełnienia czynu karalnego stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może złożyć wniosek do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły oraz powiadamia sąd dla nieletnich; wychowawca informuje rodziców ucznia o wszczętej procedurze przeniesienia ucznia do innej szkoły.

#### **Zasady bezpieczeństwa uczniów**

#### § 47

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący, zgodnie z harmonogramem dyżurów.
3. W pierwszym dniu zajęć każdego roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią; przypominają

o nich w ciągu całego roku szkolnego, zwłaszcza przy okazji wyjazdów oraz przed dłuższymi przerwami wynikającymi z organizacji roku szkolnego.

4. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (pracownie: biologiczna, chemiczna, fizyczna, informatyczna oraz hala sportowa i sala gimnastyczna) nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
5. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. Obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw z budynku szkoły za zgodą nauczyciela dyżurującego, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
8. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując rodziców oraz wychowawcę lub dyrektora szkoły.
9. Uczeń może opuścić teren szkoły w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną (w wyjątkowych sytuacjach telefoniczną) prośbę rodziców; decyzję podejmuje wychowawca lub dyrektor szkoły, który może zezwolić na opuszczenie terenu szkoły tylko w obecności osoby pełnoletniej.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje inny wyznaczony nauczyciel.
11. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
12. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas imprez szkolnych, wyjazdów na zawody lub konkursy czuwają wyznaczeni do opieki nauczyciele.
13. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas wycieczek szkolnych czuwają: kierownik wycieczki oraz opiekunowie; uczniowie, którzy nie biorą udziału w wycieczce uczestniczą w zajęciach lekcyjnych w klasie wskazanej przez wychowawcę; szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych, w tym obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki, określa *Regulamin organizacji wycieczek szkolnych*.
14. Dla uczniów dojeżdżających do szkoły lub przebywających dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła organizuje opiekę świetlicową; za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy szkolnej odpowiadają wychowawcy świetlicy.
15. W przypadku stwierdzenia wad technicznych sprzętu lub wyposażenia szkoły, w szczególności tych zagrażających bezpieczeństwu, każdy pracownik ma obowiązek bezzwłocznie zabezpieczyć sprzęt lub miejsce oraz powiadomić dyrektora szkoły.
16. W razie wystąpienia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu należy zastosować przepisy regulaminu ewakuacji.
17. W razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie powiadomić rodziców dziecka, dyrektora szkoły oraz wezwać właściwe służby ratownicze.

18. Zabrania się przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi i przedmiotów, materiałów łatwopalnych oraz innych zagrażających zdrowiu.
19. Zabrania się przynoszenia do szkoły wyrobów alkoholowych, tytoniowych, narkotyków oraz innych środków odurzających.
20. Za wartościowe rzeczy przynoszone przez ucznia do szkoły (np. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, itp.) szkoła nie odpowiada.
21. Za bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły po zajęciach lekcyjnych szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
22. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych przez podmioty zewnętrzne szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Oddział przedszkolny**

#### **§ 48**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne: 3,4-latki i 5,6-latki.
2. Liczbę dzieci w oddziałach przedszkolnych określają przepisy prawa oświatowego oraz zarządzenia Wójta Gminy Biała Podlaska.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonują pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w okresie od 1 września do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z miesięczną przerwą w lipcu lub w sierpniu na remonty i przygotowanie przedszkola do nowego roku szkolnego; organizację pracy oddziałów przedszkolnych regulują przepisy prawa oświatowego oraz zarządzenia Wójta Gminy Biała Podlaska.
4. Oddziały przedszkolne w szczególności realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz przygotowują dzieci do podjęcia nauki w szkole.

#### **§ 49**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego i nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić w grupie 5,6-latków nie więcej niż 30 minut, a w grupie 3,4-latków nie więcej niż 20 minut.

### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

#### **§ 50**

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości,
- 2) wyposażenie dziecka w wiadomości, umiejętności i sprawności niezbędne do podjęcia nauki w szkole,

- 3) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,
- 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

### **Bezpieczeństwo dzieci**

#### **§ 51**

1. Oddziały przedszkolne zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
  - 1) sprawowanie przez nauczyciela, któremu powierzono dzieci, opieki nad nimi,
  - 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczyciela,
  - 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawuje nauczyciel oraz, w razie potrzeby za zgodą dyrektora, inne osoby pełnoletnie, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

#### **§ 52**

1. Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych nie są podawane żadne leki, z wyjątkiem dzieci cierpiących na choroby przewlekłe.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

### **Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 53**

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria doboru do oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący szkołę.
2. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci w wieku 6 lat i młodsze.
3. Do oddziału przedszkolnego 5,6-latków mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

### **Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego**

#### **§ 54**

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziałów przedszkolnych dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią.

2. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
3. Każdorazowy fakt odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego należy zgłosić nauczycielowi.
4. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

### **Prawa i obowiązki dziecka w oddziałach przedszkolnych**

#### **§ 55**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) pełnego bezpieczeństwa, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
  - 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 5) rozwijania zainteresowań,
  - 6) uzyskania pomocy w przewyżnianiu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
  - 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci oraz dorosłych,
  - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci oraz dorosłych,
  - 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,
  - 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalonych przez nauczyciela i obowiązujących całą grupę.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Punkt przedszkolny**

**§ 56** (*uchylony*)

**§ 57**(*uchylony*)

### **Cele i zadania punktu przedszkolnego**

**§ 58** (*uchylony*)

### **Bezpieczeństwo dzieci**

**§ 59** (*uchylony*)

**§ 60** (*uchylony*)

### **Zasady rekrutacji do punktu przedszkolnego**

**§ 61** (*uchylony*)

## **Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z punktu przedszkolnego**

§ 62 (*uchylony*)

## **Prawa i obowiązki dziecka w punkcie przedszkolnym**

§ 63 (*uchylony*)

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Egzamin ósmoklasisty**

**§ 64**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin jest przygotowywany i przeprowadzany na zasadach określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
3. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Prawidłowy przebieg egzaminu w szkole nadzoruje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Jeżeli uczeń uczy się w szkole, jako przedmiotu obowiązkowego, więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.
6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu; zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb; szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich do stanu ich zdrowia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu; dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z danej jego części wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
17. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
18. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

#### **§ 65**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### **§ 66**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

#### **§ 67**

Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest:

- 1) jawnie, rzetelnie i sprawiedliwie,
- 2) systematycznie i na bieżąco,
- 3) wieloaspektowo i w różnorodnych formach,
- 4) w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

#### **Sposób informowania ucznia i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 68**

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, szczególnie zwracając uwagę na ogólne kryteria stopni szkolnych, o których mowa w § 77,
- 2) zasadach i kryteriach oceniania zachowania, o których mowa w § 83 oraz w *Regulaminie oceny zachowania*,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania,
- 4) możliwościach zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych w szkole programów nauczania.

#### **§ 69**

Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz formach sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności uczniów zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

#### **§ 70**

Spełnienie obowiązków zawartych w §§ 68 i 69 wychowawcy i nauczyciele potwierdzają wpisem w dzienniku klasowym.

## § 71

Rodzice i uczniowie mają możliwość zapoznania się z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i regulaminem oceny zachowania u wychowawcy klasy, a z przedmiotowymi zasadami oceniania u nauczyciela danego przedmiotu.

### Zasady oceniania uczniów

## § 72

1. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien uzasadnić ustnie:
  - 1) każdą ocenę na zajęciach edukacyjnych,
  - 2) ocenę bieżącą, którą nauczyciel odnosi do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy lub wypowiedzi i wskazuje, co uczeń zrobił dobrze oraz co i w jaki sposób ma poprawić,
  - 3) ocenę śródroczną lub roczną, którą nauczyciel odnosi do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny i wskazuje, jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował, a jakie ma jeszcze do opanowania.
3. W przypadku, jeżeli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie; nauczyciel sporządza uzasadnienie, obejmujące wskazania wymienione w ust. 2, w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Na prośbę ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są mu udostępniane w czasie zajęć lekcyjnych lub po ich zakończeniu, a rodzicom podczas zebrań, podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami lub w innym terminie ustalonym wspólnie.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są przechowywane przez nauczyciela przez cały rok szkolny; uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego.

## § 73

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ucznia – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena ustalona przez nauczyciela i ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

## § 74

1. Nauczyciel, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej ma obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Nauczyciel, ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 75

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii.
2. Decyzję o zwolnieniu z tych zajęć wydaje dyrektor szkoły; w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 76

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV-VIII oraz oceny bieżące w klasach I-III ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (skrót: cel),
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (skrót: bdb),
  - 3) stopień dobry – 4 (skrót: db),
  - 4) stopień dostateczny – 3 (skrót: dst),
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (skrót: dop),
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (skrót: ndst).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt 6.
4. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - 1) bieżące (częstkowe), określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
  - 2) klasyfikacyjne, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres lub rok szkolny; oceny te nie mogą być ustalane poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej stopni częściowych.
3. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków " + " i " - " oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem religii, są ocenami opisowymi; ocena z religii wyrażona jest w sposób zgodny z § 76 ust. 1.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 77

1. Ustala się następujące kryteria stopni szkolnych:
  - 1) na ocenę celującą uczeń:
    - a) w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe, rozszerzając swą wiedzę o wiadomości w znacznym stopniu wykraczające poza program danej klasy,
    - b) formułuje oryginalne i przemyślane wnioski, hierarchizuje i selekcjonuje nabywaną wiedzę,
    - c) z własnej inicjatywy sporządza materiały pomocne w prowadzeniu lekcji,
    - d) z powodzeniem bierze udział w konkursach,
    - e) prowadzi własne prace badawcze pod kierunkiem nauczyciela,
  - 2) na ocenę bardzo dobrą uczeń:

- a) w wysokim stopniu opanował treści programowe,
  - b) samodzielnie interpretuje i wyjaśnia fakty i zjawiska, tworzy uogólnienia i wnioski,
  - c) potrafi bronić swych poglądów, a także dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych,
  - d) wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia,
- 3) na ocenę dobrą uczniów:
- a) opanował treści konieczne, podstawowe i rozszerzające,
  - b) samodzielnie pracuje z podręcznikiem i materiałem źródłowym,
  - c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
  - d) rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
  - e) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie,
- 4) na ocenę dostateczną uczniów:
- a) opanował treści konieczne i podstawowe,
  - b) rozumie treści określone programem nauczania,
  - c) z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy,
  - d) analizuje podstawowe zależności,
  - e) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
  - f) wykazuje aktywność w czasie lekcji,
  - g) współpracuje z grupą w realizacji zadania,
- 5) na ocenę dopuszczającą uczniów:
- a) opanował treści konieczne przewidziane w podstawach programowych,
  - b) przy pomocy nauczyciela wyjaśnia proste pojęcia,
  - c) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,
  - d) podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował treści koniecznych przewidzianych w podstawach programowych,
  - b) nie włącza się w realizację zadań, nie przejawia chęci do pracy,
  - c) nie zna podstawowych pojęć, nie potrafi rozwiązać sytuacji problemowych i zastosować wiedzy w praktyce nawet przy pomocy nauczyciela.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Ogólne kryteria stopni szkolnych uszczegółowione są, zgodnie ze specyfiką danych zajęć edukacyjnych, w przedmiotowych zasadach oceniania.

## § 78

Oceny bieżące wystawiane są uczniom za wiedzę i umiejętności, z uwzględnieniem zaangażowania ucznia w ramach różnych form aktywności i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania.

## § 79

1. W celu uzyskania obiektywnej oceny ucznia w klasach IV-VIII nauczyciele stosują różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
- 1) wypowiedzi ustne,
  - 2) ćwiczenia praktyczne,
  - 3) praca ucznia na lekcji,

- 4) prace domowe,
  - 5) dodatkowe prace ucznia,
  - 6) prace pisemne: sprawdziany, prace klasowe, kartkówki.
2. Formy sprawdzania osiągnięć ucznia oraz ich częstotliwość dostosowane są do specyfiki przedmiotu i szczegółowo opisane w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Rodzaje prac pisemnych:
- 1) kartkówka z ostatnich 1 – 3 tematów – czas trwania od 5 do 20 minut, bez zapowiedzi,
  - 2) sprawdzian (praca klasowa) obejmujący kilka tematów lub określoną partię materiału – czas trwania 1-2 godziny lekcyjne, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzony wpisem w dzienniku,
  - 3) inne prace pisemne wynikające ze specyfiki przedmiotu (np. dyktanda) – czas trwania do 45 min., zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem w dzienniku.
4. Punkty uzyskane z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek przeliczane są na stopnie wg następującej skali:
- 1) 0 – 29,9 %, ocena niedostateczna,
  - 2) 30,0 – 49,9 % ocena dopuszczająca,
  - 3) 50,0 – 74,9 % ocena dostateczna,
  - 4) 75,0 – 89,9 % ocena dobra,
  - 5) 90,0 – 99,9 % ocena bardzo dobra,
  - 6) 100 % – ocena celująca.
5. Zasady przeprowadzania prac pisemnych:
- 1) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy prace klasowe (sprawdziany) w danej klasie i tylko jedna danego dnia,
  - 2) na życzenie uczniów lub z przyczyn obiektywnych nauczyciel może zmienić termin pracy klasowej lub sprawdzianu, z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu nie obowiązuje pkt 1,
  - 3) sprawdzone prace pisemne muszą być oddane i omówione w ciągu 2 tygodni od ich przeprowadzenia,
  - 4) w razie nieprzestrzegania przez nauczycieli ilości i częstotliwości prac pisemnych uczeń ma prawo odwołać się do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.

## § 80

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:
  - 1) wskutek wypadków losowych,
  - 2) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni),
  - 3) przez 5 dni po powrocie ze szpitala, sanatorium lub uzdrowiska,
  - 4) po powrocie z wycieczki szkolnej lub klasowej, z zawodów sportowych lub konkursów międzyszkolnych, jeżeli powrót miał miejsce po godzinie 18, a następnym dniem jest dzień nauki szkolnej.
2. Uczeń ma obowiązek zgłosić fakt nieprzygotowania do zajęć na początku lekcji.

3. Liczbę zajęć, do których uczeń może być nieprzygotowany ustala nauczyciel przedmiotu.

### **Ocena zachowania ucznia**

#### **§ 81**

1. Ocena zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie szczegółowych kryteriów zawartych w regulaminie oceny zachowania.
2. Wychowawca ustalając śródroczną lub roczną ocenę zachowania bierze pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia,
  - 2) opinię zespołu klasowego,
  - 3) opinie nauczycieli, w szczególności uczących w danym oddziale.

#### **§ 82**

Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 83**

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena zachowania uczniów klas IV-VIII (bieżąca, śródroczna, roczna) wyrażana jest wg następującej skali:
  - 1) wzorowe (skrót: wz),
  - 2) bardzo dobre (skrót: bdb),
  - 3) dobre (skrót: db),
  - 4) poprawne (skrót: pop),
  - 5) nieodpowiednie (skrót: ndp),
  - 6) naganne (skrót: ng).
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
4. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, u którego wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
  - 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych kar porządkowych,
  - 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia,
  - 3) naruszanie nietykalności fizycznej lub psychicznej uczniów, nauczycieli albo pracowników szkoły,
  - 4) wulgarnie odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych,
  - 5) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne,
  - 6) świadome naruszanie godności mające charakter znęcania się,

7) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.

#### **§ 84**

1. Pozytywne i negatywne uwagi o bieżącym zachowaniu ucznia nauczyciele i wychowawcy odnotowują w formie opisowej w zeszycie spostrzeżeń i uwag danej klasy.
2. Wychowawca na podstawie uwag nauczycieli, bieżących ocen zachowania oraz zebranych informacji formułuje bieżącą ocenę zachowania ucznia, którą przekazuje na zebraniu lub podczas spotkań indywidualnych rodzicom ucznia.

#### **§ 85**

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym, w szczególności osobom dorosłym.
2. Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny zawarte są w regulaminie oceny zachowania.

#### **Oceny ustalone niezgodnie z zapisami statutu szkoły**

#### **§ 86**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) psycholog szkolny,
  - 5) pedagog szkolny,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
10. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeśli:
  - 1) zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej,
  - 2) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż do terminu klasyfikacji rocznej.

### **Sposoby informowania o osiągnięciach uczniów**

#### **§ 87**

1. Wychowawca, a w uzasadnionych wypadkach inny nauczyciel uczący ucznia, udziela rodzicom informacji o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych.
2. Harmonogram zebrań z rodzicami przewiduje:

- 1) w I okresie trzy zebrania,
  - 2) w II okresie dwa zebrania.
3. Powiadomianie rodziców o osiągnięciach ich dzieci odbywa się poprzez:
- 1) zebrania ogólne wychowawców klas z rodzicami,
  - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami w czasie zebrań ogólnych bądź w innym wyznaczonym terminie lub, w uzasadnionych przypadkach, na przerwach międzylekcyjnych,
  - 3) wpisania uwagi do dziennika elektronicznego,
  - 4) pisemne poinformowanie o szczególnych osiągnięciach ucznia,
  - 5) pisemne poinformowanie o przewidywanych ocenach niedostatecznych,
  - 6) kontakt telefoniczny.
4. Na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele uczący oraz wychowawcy informują uczniów oraz rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i nagannej ocenie zachowania, a na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o wszystkich przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania.
5. W przypadku braku potwierdzenia przez rodziców ucznia otrzymania informacji o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i nagannej ocenie zachowania, wychowawca ustala z nimi dodatkowy termin konsultacji.

### **Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

#### **§ 88**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) I okres trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do piątku przed rozpoczęciem ferii zimowych,
  - 2) II okres trwa od poniedziałku po zakończeniu ferii zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się na 5 do 7 dni przed zakończeniem zajęć w danym okresie.
3. Klasyfikowanie w klasach I-III polega na śródrocznym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; wyjątkiem jest ocena z religii, wystawiana zgodnie z § 76 ust.1.
4. Uczeń klasy IV-VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny wyższe od niedostatecznych, z zastrzeżeniem ust.7.
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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować 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.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 76 ust. 2,
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty,
  - 3) o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8 pkt 1 i 2, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 89**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Jeśli sytuacja ucznia wskazuje, iż może on być nieklasyfikowany, wychowawca na 4 tygodnie przed klasyfikacją informuje o tym fakcie rodziców; rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie informacji.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 i 4, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty.

## § 90

1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Egzamin poprawkowy**

## § 91

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich; termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Nieobecności podczas egzaminów poprawkowych mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę z zastrzeżeniem § 88 ust. 7.

## **§ 92**

1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 93**

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane z inicjatywy:
  - 1) dyrektora szkoły,
  - 2) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
  - 3) rady rodziców,
  - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 5) organu prowadzącego szkołę.
2. Nowelizacji statutu dokonuje rada pedagogiczna na podstawie projektu przedstawionego przez dyrektora szkoły w trybie przewidzianym dla uchwalania uchwał.

#### § 94

1. W celu zapoznania społeczności szkolnej z postanowieniami statutu:
  - 1) wychowawca klasy omawia z uczniami na godzinie wychowawczej poszczególne zapisy statutu, uwzględniając możliwości percepcyjne uczniów,
  - 2) wychowawca, na zebraniu klasowym, przedstawia rodzicom zapisy statutu oraz informuje o miejscu jego udostępnienia,
  - 3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły samodzielnie zapoznają się ze statutem szkoły.
2. Statut znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

Przewodniczący rady pedagogicznej

*Uchwalono na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 25.08.2025r.*