

# STATUT

**SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

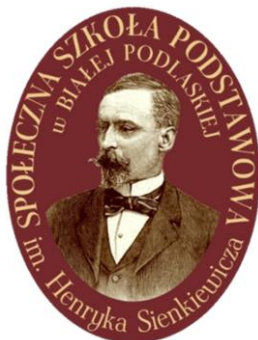
**im. Henryka Sienkiewicza**

w Białej Podlaskiej

prowadzonej przez

PODLASKIE STOWARZYSZENIE

„DOBRA SZKOŁA”



<b>ROZDZIAŁ I.....</b>	<b>4</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ II.....</b>	<b>6</b>
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ III.....</b>	<b>8</b>
<b>ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ.....</b>	<b>8</b>
DYREKTOR SZKOŁY.....	8
RADA PEDAGOGICZNA .....	9
ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ .....	10
ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE, WYCHOWAWCZE, PROBLEMOWO – ZADANIOWE.....	11
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	11
RADA RODZICÓW .....	12
ZADANIA RADY RODZICÓW .....	13
WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY .....	13
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	14
<b>ROZDZIAŁ IV .....</b>	<b>14</b>
<b>ORGANIZACJA SZKOŁY I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....</b>	<b>14</b>
<b>ROZDZIAŁ V .....</b>	<b>20</b>
<b>PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW .....</b>	<b>20</b>
ZASADY ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW .....	21
OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA.....	21
WYCHOWAWCA .....	23
OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY.....	23
<b>ROZDZIAŁ VI .....</b>	<b>25</b>
<b>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....</b>	<b>25</b>
<b>PRAWA UCZNIÓW.....</b>	<b>25</b>
<b>OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....</b>	<b>27</b>
<b>SYSTEM NAGRÓD.....</b>	<b>28</b>
<b>SYSTEM KAR .....</b>	<b>29</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>30</b>
<b>ROZDZIAŁ VII .....</b>	<b>31</b>
<b>WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....</b>	<b>31</b>
SPOSOBY OCENIANIA .....	31
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA .....	35
KRYTERIA OCEN .....	36
ZASADY I TRYB OCENIANIA ZACHOWANIA .....	38

ZASADY I OBOWIĄZKI W ZAKRESIE OCENIANIA.....	41
ZASADY KLASYFIKOWANIA.....	43
ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW .....	43
<b>RODZIAŁ VII .....</b>	<b>45</b>
<b>SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY .....</b>	<b>45</b>
<b>ROZDZIAŁ IX .....</b>	<b>46</b>
<b>ZASADY PRZYJMOWANIA I SKREŚLANIA UCZNIÓW.....</b>	<b>46</b>
<b>RODZIAŁ X .....</b>	<b>48</b>
<b>PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW .....</b>	<b>48</b>
<b>ROZDZIAŁ XI .....</b>	<b>50</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>50</b>

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§1**

1. Szkoła nosi nazwę: Społeczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Białej Podlaskiej.
2. Społeczna Szkoła Podstawowa w Białej Podlaskiej, zwana dalej Szkołą, jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Podlaskie Stowarzyszenie „Dobra Szkoła” z siedzibą przy ul. M. Langiewicza 44 w Białej Podlaskiej.
4. Organ prowadzący działa poprzez Zarząd Podlaskiego Stowarzyszenia „Dobra Szkoła”, zwany dalej Zarządem, który sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
5. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Szkoły są:
  - 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.;
  - 3) regulaminy i procedury wewnętrzne.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
7. Szkoła ma siedzibę w Białej Podlaskiej w budynku własnym przy ul. M. Langiewicza 44.
8. Nazwa Szkoły używana w pełnym brzmieniu: Społeczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Białej Podlaskiej.
9. Przy Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, jeżeli zostanie utworzony.

**§2**

1. Organ prowadzący Szkołę, o którym mowa w §1 ust. 3, odpowiada za jej działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego Szkołę należy:
  - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 2) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty oraz wykonywania innych zadań statutowych.
3. Do kompetencji organu prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
  - 1) nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie:

- a) spraw finansowych i administracyjnych,
  - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
  - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły;
- 2) decydowanie o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowych zadań Szkoły, w tym:
- a) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Szkoły;
  - b) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Szkoły;
  - c) decydowanie o wysokości odpłatności za naukę;
  - d) rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawach uczniowskich i pracowniczych;
- 3) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach innych organów Szkoły oraz uroczystościach szkolnych;
- 4) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
- 5) nadawanie Szkole statutu oraz dokonywanie jego zmiany.

### §3

1. Szkoła realizuje:

- 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, o której mowa w odrębnych przepisach;
- 2) zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej;
- 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w rozdziale 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla publicznej szkoły podstawowej;
- 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

2. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat.

3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w Szkole w ostatnim roku nauki. Do egzaminu ósmoklasisty stosuje się przepisy rozdziału 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
5. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół niepublicznych prowadzących oddział przedszkolny w zakresie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, tj.:
  - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych prowadzących oddziały przedszkolne.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§4**

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia oraz wychowanie w duchu dekalogu chrześcijańskiego.
2. Głównym celem szkoły jest:
  - 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, społecznego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności, w oparciu o chrześcijański system wartości,
  - 2) dążenie do wspólnego działania jej podmiotów: nauczycieli, rodziców i uczniów na rzecz idei wychowania opartego na miłości,
  - 3) preferowanie wychowania personalistycznego i uczenie, że rozwój osobowy wymaga otwarcia na potrzeby innych osób i całej wspólnoty.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach oświatowych, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej, opartej na chrześcijańskiej koncepcji miłości – odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

4. Szkoła stwarza warunki wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich zainteresowania, potrzeby oraz możliwości psychofizyczne.
5. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, solidarności, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
6. Szkoła, zgodnie z Deklaracją Programową Podlaskiego Stowarzyszenia „Dobra Szkoła” wychowuje uczniów w duchu tradycji narodowej – umiłowania Boga i Ojczyzny, odpowiedzialności oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
7. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w przepisach dla szkół publicznych.
8. W celu zapewnienia uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) odpowiedniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, Szkoła współpracuje z poradniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
9. Realizacja celów szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Zarządem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

## §5

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Zajęcia wymienione w pkt. 2 w lit. b), c), d) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy szkoły oraz zakres ich zadań**

#### **§6**

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski, jeżeli został utworzony;
- 4) Rada Rodziców, jeżeli została utworzona.

#### **§7**

##### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły. Jego kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków określa organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych, poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za rozwój i podnoszenie jakości jej pracy.
3. Dyrektor Szkoły jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w Szkole pracowników oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego;
  - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych na terenie Szkoły i poza nią;
  - 3) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na warunkach określonych dla szkół publicznych;
  - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych;
  - 6) dysponowanie - w porozumieniu z organem prowadzącym - środkami finansowymi przyznanymi na działalność Szkoły;



- 7) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 8) wnioskowanie do organu prowadzącego o przyznanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Szkoły;
  - 9) wykonywanie zadań związanych z uzyskiwaniem przez nauczycieli stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 12) realizacja zarządzeń organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór nad Szkołą;
  - 13) występowanie w porozumieniu z organem prowadzącym z wnioskami o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień;
  - 14) organizacja przyjęć uczniów do Szkoły;
  - 15) dokonywanie skreśleń uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w § 30 ust.8 niniejszego Statutu;
  - 16) informowanie organu prowadzącego o aktualnym stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
  - 17) wykonywanie innych zadań związanych z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją przepisów prawa oświatowego.
6. W wykonaniu zadań, o których mowa w ust.1, Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

## **§8**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych zwoływanych przez jej Przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) w miarę potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt. 4, na wniosek:
- 1) organu prowadzącego;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej oraz
  - 4) inicjatywy Dyrektora Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej przynajmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

## **§9**

### **Zadania Rady Pedagogicznej**

1. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących podejmuje uchwały w sprawie:
  - 1) zatwierdzania planów pracy Szkoły;
  - 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalenia organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 5) skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
3. Rada Pedagogiczna wnioskuję do Dyrektora Szkoły o przyznanie uczniowi nagrody lub udzielenie kary.
4. Rada Pedagogiczna zatwierdza Regulamin Oceniania Uczniów, szkolny program wychowawczo – profilaktyczny oraz dokonuje ich nowelizacji.

## **§10**

### **Zespoły przedmiotowe, wychowawcze, problemowo – zadaniowe**

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których liczbę i skład osobowy określa Dyrektor Szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) wychowawcy klas;
  - 4) inne osoby wskazane przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli - w zależności od potrzeb.

## **§11**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole może działać Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące :

- 1) szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego, regulaminu szkoły oraz regulaminu oceniania;
  - 2) organizacji pracy szkoły;
  - 3) realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do :
- 1) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 2) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
  - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 5) typowania kandydatów do stypendium (np. Złotego Pióra Prezydenta Miasta Białą Podlaska).
6. Samorządowi Uczniowskiemu przysługuje uprawnienie opracowania i upowszechnienia Kodeksu Ucznia będącego zbiorem praw i obowiązków ucznia, określonych w niniejszym Statucie.
7. W szkole może być utworzona Rada Wolontariatu wyłoniona za składu Samorządu Uczniowskiego. Do głównych działań Rady Wolontariatu będzie należała koordynacja działań z zakresu wolontariatu, diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

## **§12**

### **Rada rodziców**

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny).
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

## **§13**

## **Zadania Rady Rodziców**

1. Do zadań Rady Rodziców należy :
  - 1) współpraca ze Szkołą i jej organami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych;
  - 2) przekazywanie wniosków i opinii dotyczących szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego, regulaminu szkoły, regulaminu oceniania oraz awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) wspieranie działalności statutowej Szkoły.
2. Rada Rodziców ma prawo do:
  - 1) gromadzenia środków finansowych w celu wspierania działalności statutowej Szkoły oraz organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym;
  - 2) realizowania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły inicjatyw służących doskonaleniu organizacji pracy Szkoły.

## **§14**

### **Współpraca Organów Szkoły**

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły.
5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły jest negocjatorem w przypadku konfliktów między organami Szkoły.

## **§15**

## **Postanowienia ogólne**

1. Dyrektor Szkoły wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z prawem.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej sprzecznych prawem, powiadamiając o tym organ prowadzący.
3. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, Dyrektor Szkoły zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
4. W przypadku zaistnienia sporu lub konfliktu między organami Szkoły, funkcję mediacyjną przejmuje organ, który nie jest bezpośrednio zaangażowany w spór.
5. W wypadku braku uzgodnienia, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja Szkoły i oddziału przedszkolnego**

#### **§16**

1. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
3. Ramowy plan nauczania opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor Szkoły po konsultacjach z organem prowadzącym i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
4. Tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
5. Kalendarz roku szkolnego i wykaz zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
6. Szkoła ma prawo do modyfikacji organizacji pracy, o której mowa w ust. 3, 4 i 5, jeśli jest to podyktowane dobrem uczniów.

7. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze. Zajęcia te są prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, nie dotyczy to uczniów kształcących się w oddziałach przedszkolnych.
8. Zajęcia obowiązkowe dla uczniów realizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 -17.00.
9. Szkoła zapewnia uczniom opiekę świetlicową:
  - 1) opieka poranna i popołudniowa ustalana jest przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem potrzeb rodziców;
  - 2) uczeń może przybywać w pomieszczeniach świetlicy wyłącznie pod opieką dyżurującego nauczyciela.
10. Zajęcia nieuwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć, (np. wyjazdy dydaktyczne) odbywają się w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z rodzicami. Odpłatność za zajęcia dodatkowe i wyjazdy ponoszą rodzice lub Szkoła.
11. Szkoła organizuje naukę języka angielskiego, począwszy od klasy pierwszej oraz języka rosyjskiego od klasy czwartej.
12. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje lekcje religii lub etyki.
13. Szkoła organizuje, w zależności od zgłoszonych potrzeb, uczniom obiad. Koszty posiłku ponoszą rodzice.

## **§17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. O liczbie uczniów w oddziale w każdym roku szkolnym decyduje organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego mogą być realizowane w grupach. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii organu prowadzącego.
4. Za zgodą organu prowadzącego oddział można dzielić na grupy, również na zajęciach z innych przedmiotów.

## **§18**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem 30 minutowej przerwy obiadowej.
4. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są :
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
  - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.
5. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów klasowych i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez Dyrektora Szkoły w oparciu o arkusz organizacyjny Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w drodze z domu na miejsce zajęć dodatkowych odbywających się poza terenem szkoły, organizowanych przez szkołę, na które uczeń musi samodzielnie dojechać i w drodze powrotnej do domu, ponoszą rodzice.

## **§19**

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pracowni komputerowej;
  - 3) biblioteki;
  - 4) sali gimnastycznej;
  - 5) świetlicy;
  - 6) stołówki;
  - 7) boiska oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 8) basenu;
  - 9) innych pomieszczeń niezbędnych do sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania Szkoły.
2. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia



warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.

3. Biblioteka szkolna jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły;
  - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
  - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów).
4. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:
  - 1) kształcąco - wychowawczej poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 2) wychowawczo - opiekuńczej poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami;
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie szans uczniów;
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
    - d) pomoc uczniom z trudnościami w nauce;
    - e) kulturalno - rekreacyjnej poprzez uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego.
5. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno - wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zatrudnia nauczyciela - bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
  - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
7. Biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
8. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) Obowiązkiem bibliotekarza jest:

- a) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych klientów biblioteki;
  - b) udostępnianie zbiorów;
  - c) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - e) prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
  - f) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
  - g) współpraca z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
- 2) Prace organizacyjno - techniczne:
- a) planowanie pracy biblioteki;
  - b) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
  - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
  - d) prowadzenie ewidencji zbiorów;
  - e) przeprowadzanie selekcji zbiorów;
  - f) opracowywanie zbiorów;
  - g) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
  - h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa;
  - i) składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole (po I i II okresie);
  - j) doskonalenie warsztatu swojej pracy;
  - k) dokonywanie raz na 5 lat, na wniosek dyrektora inwentaryzacji księgozbioru.
9. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki;
  - 3) prowadzenie zajęć z uczniami;
10. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
- 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
  - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
  - 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).
11. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## 12. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;
- 3) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

## §20

Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy Szkoły określa regulamin Szkoły, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i przepisami prawa.

## §21

1. W Szkole mogą być utworzone oddziały przedszkolne w celu umożliwienia dzieciom w wieku 6 lat odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. O liczbie uczniów w oddziale przedszkolnym w każdym roku szkolnym decyduje organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego opracowuje na każdy rok szczegółowy rozkład dnia i przedstawia do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wspomaga i ukierunkowuje rozwój dzieci w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, prowadzi obserwacje dzieci oraz przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej. Sporządza ponadto w terminie do końca kwietnia informację o gotowości podjęcia przez dziecko nauki w szkole podstawowej.
5. Obecność uczniów oddziału przedszkolnego jest obowiązkowa.
6. Dzieci przyprowadzane są na zajęcia przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę przez nich upoważnioną do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
7. Upoważnienie, o którym mowa w ust.5, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.

8. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
9. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
10. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć oraz w czasie wyjść poza Szkołę sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego. Po zakończonych zajęciach, w razie potrzeby, opiekę dzieciom zapewnia świetlica.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i organizuje formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.
12. Uczniowie oddziału przedszkolnego objęci są opieką psychologiczno – pedagogiczną na warunkach określonych w przepisach dla przedszkoli publicznych.
13. Uczniowie oddziału przedszkolnego są diagnozowani przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
14. Nauczyciel oddziału przedszkolnego umożliwi dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej. Na życzenie rodziców szkoła organizuje lekcje religii lub etyki.
15. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zapewnia dzieciom niepełnosprawnym opiekę i pomoc psychologiczno – pedagogiczną, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
16. Godzina zajęć trwa 60 minut, a czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie. Zajęcia w oddziale prowadzone są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
17. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Prawa i obowiązki pracowników**

#### **§22**

## **Zasady zatrudnienia pracowników**

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników ustala organ prowadzący.
2. Do zawarcia umowy z nauczycielem lub innym pracownikiem uprawniony jest Dyrektor Szkoły.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły określa umowa o pracę oraz przepisy prawa pracy.
4. Przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela stosuje się wobec nauczycieli wyłącznie w zakresie określonym w niniejszej ustawie.
5. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy niniejszego Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 3) współpracy z rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur.

## **§23**

### **Obowiązki nauczyciela**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, dekalogu, tradycji, w atmosferze szacunku dla drugiego człowieka;
  - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i społecznych zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) doskonalić własne umiejętności i podnosić kwalifikacje zawodowe.
2. Nauczyciel sprawuje:
- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjazdów;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
3. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
  - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady oceniania uczniów;
  - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
  - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
  - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
  - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyżnianiu problemów w nauce;
  - 8) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący zasadami wynagradzania w Szkole;
  - 2) stosowania metod nauczania i wychowania przyjętych przez organ prowadzący;
  - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
  - 4) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 5) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;

- 6) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.
5. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich przyjętych metod pracy;
  - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, programem wychowawczo – profilaktycznym;
  - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
  - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
  - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§24**

### **Wychowawca**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest prowadzenie oddziału przez wychowawcę oddziału przez cały cykl nauczania w Szkole.
3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.

## **§25**

### **Obowiązki wychowawcy**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;

- 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami (opiekunami prawnymi) o programie i planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi problemami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno – wychowawczych ich dzieci;
  - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
  - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej w terminach przewidzianych w Szkolnym Regulaminie Oceniania;
  - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji zgodnie z przepisami dla szkół publicznych oraz innej dokumentacji obowiązującej w Szkole.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca ustala spójne ze szkolnym wychowawczo - profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca ustala w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
7. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
  - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu programu wychowawczego na dany rok szkolny;
  - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji klasy;
  - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;



- 4) informowaniu uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceny zachowania;
  - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów;
  - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
8. Wychowawca odpowiada za:
- 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;
  - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
  - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.
9. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany wychowawcy klasy:
- 1) z urzędu;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
10. Wnioski, o których mowa w ust. 9 pkt. 2 – 3, nie mają dla Dyrektora Szkoły charakteru wiążącego.
11. O sposobie ich załatwienia Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§26**

##### **Prawa uczniów**

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe jego uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniowi w przypadku naruszenia jego praw.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust. 1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole zakresu jego praw i obowiązków, jako Kodeksu praw i obowiązków Ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:

- 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
- 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno – wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
- 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
- 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno – wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych
- 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
- 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
- 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
  - 13) prawo do korzystania z biblioteki, świetlicy, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
  5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
  6. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

## **§27**

### **Obowiązki uczniów**

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
  - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno – wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
  - 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
  - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
  - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;

- 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
- 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
  - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
  - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
  - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
  - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
  - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu ucznia oraz innym uczniom Szkoły, wywierającym także niekorzystny wpływ na społeczność lokalną;
  - a) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
  - b) dbanie o czystość mowy ojczystej;
  - c) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
  - d) przestrzeganie zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu;
  - e) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
  - f) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
  - g) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w terminie 3 dni od ich powstania u wychowawcy oddziału;
  - h) wyłączenie telefonu komórkowego podczas zajęć.

## **§28**

### **System nagród**

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;

- 3) wykonywanie prac społecznych,
  - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu,
  - 5) osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
    - 1) nagrody rzeczowe;
    - 2) wyróżnienia w formie pisemnej.
  3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
  4. Nagrody, o których mowa w ust. 1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
  5. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej lub po zasięgnięciu jej opinii.

## **§29**

### **System kar**

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 27 ust.2 niniejszego Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
  - 1) upomnienia;
  - 2) nagany;
  - 3) skreślenie z listy uczniów Szkoły.
2. Kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej lub po zasięgnięciu jej opinii.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.

6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
8. Uczeń może być ukarany za szczególnie rażące naruszenie obowiązków, a w szczególności gdy:
  - 1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i nie wykazuje chęci ich realizacji;
  - 2) notorycznie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia szkolne;
  - 3) w sposób jawny propaguje, wobec pozostałych uczniów w Szkole i poza nią, sprzeczny z jej założeniami styl bycia i życia;
  - 4) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
  - 5) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
  - 6) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
  - 7) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
  - 8) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
  - 9) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
  - 10) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

### **§30**

#### **Postanowienia ogólne**

1. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się następującą procedurę:
  - 1) uczeń zgłasza swoje spostrzeżenia przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
  - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem – opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie;
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Wewnętrzny system oceniania**

#### **§31**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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 oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.
5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### **§32**

##### **Sposoby oceniania**

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.

2. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
  - 1) stopień celujący - 6 - cel;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
  - 3) stopień dobry - 4 - db;
  - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
  - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
5. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe:
  - 1) „6” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
  - 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
  - 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
  - 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;



- 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
  - 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
  7. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.
  8. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
    - 1) klasy I-III szkoły podstawowej:
      - a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej w § 32 ust. 5;
      - b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;
      - c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „*Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie*”;
      - d) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
    - 1) ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego):
      - a) do 30 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna;
      - b) od 31 % do 50 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;
      - c) od 51 % do 75 % poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;

- d) od 76 % do 91 % poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;
  - e) od 92 % do 100 % poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;
  - f) powyżej 100 % poprawnych odpowiedzi – ocena celująca.
9. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV- VIII są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.
10. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
- 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) sprawdziany pisemne;
  - 3) praca domowa;
  - 4) wypracowanie;
  - 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
  - 6) test;
  - 7) referat;
  - 8) praca w grupach,
  - 9) praca samodzielna;
  - 10) prezentacja indywidualna i grupowa;
  - 11) testowanie sprawności fizycznej;
  - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 13) wytwory pracy własnej ucznia;
  - 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
  - 15) obserwacja ucznia;
  - 16) aktywność ucznia podczas zajęć.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
12. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
13. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 12, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.

14. Prace pisemnie ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.
15. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

### **§33**

#### **Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania**

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
  - 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
  - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
  - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 5) wazenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
  - 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
4. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
  - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
5. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
  6. Sposób wyrażania komunikatów ocenających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
  7. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Rozdziela się ocenę kształtującą od oceny sumującej.

### **§34**

#### **Kryteria ocen**

1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania;
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
    - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
    - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
    - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w program nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
  - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
  - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zbiór zasad, o których mowa w ust. 2, uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w formie Wewnętrzzszkolnego Systemu Oceniania.

## Zasady i tryb oceniania zachowania

1. Skalę ocen bieżących i ocen śródrocznych zachowania ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) ocena wzorowa - wz;
  - 2) ocena bardzo dobra - bdb;
  - 3) ocena dobra - db;
  - 4) ocena poprawna - pop;
  - 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
  - 6) ocena naganna - ng.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.
4. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
  - 2) dbałość o dobre imię Szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
    - a) dba o dobre imię i tradycje Szkoły;
    - b) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych;
    - c) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym;
    - d) dba o piękno mowy ojczystej;

- e) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;
  - f) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska;
  - g) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
  - h) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
  - i) jest wzorem do naśladowania dla wszystkich;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
- a) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych;
  - b) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
  - c) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
  - d) aktywnie pracuje w organizacjach na terenie Szkoły i poza nią;
  - e) jest przykładem wysokiej kultury osobistej;
  - f) dba o honor i tradycje Szkoły;
  - g) dba o piękno mowy ojczystej;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) regularnie przygotowuje się do lekcji;
  - b) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom;
  - c) jest grzeczny, aktywny i kulturalny;
  - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
  - e) bierze udział w powierzonych przedsięwzięciach klasowych i szkolnych,
  - f) dba o dobre imię Szkoły i jej tradycje;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;
  - b) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów;
  - c) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią,
  - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen;
  - b) nie przestrzega zasad dobrego wychowania;
  - c) wchodzi w kolizję z prawem;
  - d) dewastuje mienie społeczne i przyrodę;
  - e) nie przekracza 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
  - a) jest agresywny i wulgarny;
  - b) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole;
  - c) ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych.
7. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
  - 1) ocenę okresową i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
  - 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
  - 3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na ostatniej godzinie wychowawczej danego okresu;
  - 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 5) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
8. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu wychowawczego, z zachowaniem przepisów określonych w niniejszym Statucie.
9. Zbiór zasad, o których mowa w ust. 7, uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.



## Zasady i obowiązki w zakresie oceniania

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
  - 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
  - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1), do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 9) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej ocenie zachowania;
  - 10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
  - 11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
  - 13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.
2. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
  - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
  - 3) regularne odrabianie prac domowych;
  - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;

- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
  - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
  - 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  4. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
  5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 3.
  6. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
  7. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
  8. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
  9. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  10. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
  11. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 10.
  12. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 27 ust. 2. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
  13. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły lub psycholog, przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
  14. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

### **§37**

## **Zasady klasyfikowania**

1. Klasyfikacja okresowa polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w niniejszym Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I okresu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w § 32 ust. 2 i § 34 niniejszego Statutu.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## **§38**

### **Zasady informowania rodziców**

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
    - a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;
    - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
  - 2) ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
    - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;
    - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
    - c) pisemnie:
      - i. notatką w *Dzienniku wychowawcy* (wymagany podpis rodziców);

- ii. listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów);
  - d) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych .
  3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
  4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji:
    - 1) informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia;
    - 2) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
  5. przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
    - 1) wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły;
    - 2) wpis informacji do *Dziennika wychowawcy* ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;
    - 3) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.
  6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust. 1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
  7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.5 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

8. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności określa *Szkolny Regulamin Oceniania*.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 określa także tryb i sposób wnoszenia wniosków o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności przez ucznia lub jego rodziców.
10. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji okresowej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca.
11. Przepis ust. 10 dotyczy także ucznia nieklasyfikowanego na I półrocze z danych zajęć edukacyjnych.
12. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

## **RODZIAŁ VII**

### **Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły**

#### **§40**

1. Działalność Szkoły może być finansowana z następujących źródeł:
  - 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego – Urząd Miasta Biała Podlaska;
  - 2) środków własnych organu prowadzącego;
  - 3) opłat rodziców uczniów za naukę (tzw. „czesne”);
  - 4) dotacji celowych przekazywanych Szkole przez osoby prawne, organizacje i instytucje;
  - 5) jednorazowej opłaty wpisowej;
  - 6) innych wpłat rodziców wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
2. Wysokość jednorazowej opłaty wpisowej oraz opłaty miesięcznej za naukę oraz terminy wpłat ustala organ prowadzący.

3. Kwota stanowiąca wpisowe lub czesne może zostać obniżona lub darowana w odniesieniu do kolejnego dziecka z danej rodziny albo w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Wysokość opłat za naukę ustalana jest na okres jednego roku szkolnego, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym poprzedzającym dany rok szkolny.
5. Zasady obniżania opłat lub zwolnienia z opłat, o których mowa w ust. 1 pkt. 3, ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
6. Wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad nie wymagają odrębnego postanowienia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między organem prowadzącym a rodzicami, których dobro ucznia pozostaje sprawą nadrzędną.
7. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Zasady przyjmowania i skreślenia uczniów**

#### **§41**

1. Uczniem Szkoły może być każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Szkoły i postanowienia niniejszego Statutu.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie podania rodzica o przyjęcie dziecka do Szkoły, oraz przeprowadzonej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Przyjęcie dziecka do Szkoły wymaga:
  - 1) złożenia podania o przyjęcie dziecka do Szkoły;
  - 2) rozmowy z rodzicami dziecka;
  - 3) spotkania z dzieckiem na terenie Szkoły;
  - 4) wpłaty wpisowego;
  - 5) podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Szkoły;
  - 6) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka.

#### **§42**

1. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły w przypadku niesatysfakcjonującego ich rozstrzygnięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
3. Decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie nieprzyjęcia ucznia do Szkoły jest ostateczna.

#### **§43**

1. Osoba przyjęta do Szkoły staje się jej uczniem z chwilą wpisania jej na listę uczniów.
2. Warunkiem wpisania osoby na listę uczniów jest przestrzeganie ustaleń finansowych zawartych między Szkołą i rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, oraz zobowiązanie do przestrzegania wewnątrzszkolnych aktów prawnych, w tym postanowień niniejszego Statutu.

#### **§44**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
  - 1) naruszenia postanowień niniejszego Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły;
  - 2) dystrybucji, używania lub posiadania alkoholu, środków odurzających lub innych substancji szkodliwych dla zdrowia;
  - 3) działań zagrażających dobru, moralności i bezpieczeństwu uczniów lub innych osób;
  - 4) popełnienia wykroczenia lub przestępstwa;
  - 5) braku promocji, o ile w oddziale brak jest wolnych miejsc.
2. Skreślenie ucznia może nastąpić również w przypadku, gdy rodzice zalegają z opłatą „czesnego” za okres 3 miesięcy oraz innymi należnościami na rzecz organu prowadzącego, pomimo skutecznego wezwania do zapłaty zaległości.
3. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów do organu prowadzącego mogą wystąpić:
  - 1) rodzice ucznia;
  - 2) Dyrektor Szkoły;
  - 3) Rada Pedagogiczna.
4. W przypadku, gdy zostaną wyczerpane wszystkie środki oddziaływania wychowawczego rodziców oraz Szkoły, lub gdy rodzice nie podejmują współpracy ze Szkołą i nie wywiązują się z podjętych zobowiązań, a uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega

postanowień niniejszego Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły oraz ogólnie przyjętych norm społeczno – moralnych, organ prowadzący dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów, o czym niezwłocznie powiadamia w formie pisemnej rodziców.

5. Organ prowadzący dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów również w przypadku skutecznego wypowiedzenia umowy o naukę lub jej rozwiązania za porozumieniem stron na zasadach wskazanych w treści umowy o naukę.

## **RODZIAŁ X**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§45**

1. Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów mają prawo do :
  - 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole;
  - 2) zapoznania się z programem edukacyjnym i wychowawczym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów;
  - 3) bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych;
  - 4) informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zebrań na terenie Szkoły dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych.
2. Rodzice mają prawo wypowiedzieć umowę o naukę, z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) złożenia pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu do końca 31 maja każdego roku;
  - 2) w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w obowiązujących aktach wewnętrznych dotyczących bezpośrednio uczniów lub rodziców lub ustanowienia nowych aktów wewnętrznych Szkoły istotnie zmieniających sytuację ucznia lub jego rodziców – w ciągu 2 tygodni od doręczenia lub ogłoszenia takich zmian, za okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec półrocza;
  - 3) w przypadku:
    - a) podwyższenia opłat za świadczenia, z których uczeń korzysta i bez korzystania z których nie mógłby uczęszczać do Szkoły;



- b) likwidacji świadczenia, z których uczeń korzysta i bez korzystania z którego nie mógłby uczęszczać do Szkoły;
  - c) w każdym z powyższych przypadków w ciągu 2 tygodni od doręczenia lub ogłoszenia takich zmian lub nowych zasad, za okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec półrocza;
  - d) niewykonania lub nienależytego wykonania przez organ prowadzący zobowiązań wynikających z umowy o naukę – za okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;
- 4) umowa o naukę wygasa wówczas na koniec odpowiednio półrocza lub miesiąca kalendarzowego po upływie okresu wypowiedzenia. Rodzice są zobowiązani do zapłaty zobowiązań wynikających z umowy za okres do dnia jej wygaśnięcia.
3. Organ prowadzący ma prawo wypowiedzieć umowę w przypadku:
- 1) braku możliwości kontaktu z rodzicami lub braku współpracy z ich strony w zakresie pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniem, w szczególności w sytuacji opuszczenia przez rodziców spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału w ciągu roku szkolnego – z okres wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec półrocza;
  - 2) nieprzestrzegania przez rodziców lub ucznia postanowień niniejszego Statutu lub innych aktów wewnętrznych Szkoły – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;
  - 3) likwidacji Szkoły lub istotnego zakresu jej działania – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc na koniec półrocza lub roku szkolnego;
  - 4) podjęcia przez organ prowadzący decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów – ze skutkiem natychmiastowym.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 3, rodzice są zobowiązani do zapłaty zobowiązań wynikających z umowy o naukę za okres do jej wygaśnięcia.
5. Rodzice mają obowiązek:
- 1) współpracować ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka;
  - 2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
  - 3) przestrzegać ustaleń zawartych w niniejszym Statucie, regulaminach i procedurach obowiązujących w Szkole.

**ROZDZIAŁ XI**  
**Postanowienia końcowe**

**§46**

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak również wynikające z zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu, jak również z innymi przepisami prawa.
2. Nadawanie nowego Statutu Szkoły lub dokonywanie zmiany Statutu Szkoły jest uprawnieniem organu prowadzącego.
3. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Podlaskiego Stowarzyszenia „Dobra Szkoła”.
7. Traci moc dotychczasowy Statut Społecznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Białej Podlaskiej.