

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 31**  
**IM. LOTNIKÓW POLSKICH**  
**W LUBLINIE**

## **SPIS TREŚCI**

<b>I.</b>	<b>NAZWA I TYP SZKOŁY</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>ORGANY SZKOŁY</b>	<b>6</b>
<b>IV.</b>	<b>ORGANIZACJA SZKOŁY</b>	<b>12</b>
<b>V.</b>	<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b>	<b>17</b>
<b>VI.</b>	<b>UCZNIOWIE</b>	<b>23</b>
<b>VII.</b>	<b>SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO</b>	<b>32</b>
<b>VIII.</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>49</b>

## ROZDZIAŁ I - NAZWA I TYP SZKOŁY

### §1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 31 imienia Lotników Polskich w Lublinie.
2. Szkoła Podstawowa nr 31 (zwana dalej szkołą) jest placówką publiczną, która kształci i wychowuje uczniów w cyklu sześcioletnim.
3. Siedziba szkoły mieści przy ulicy Lotniczej 1 w Lublinie.

### §2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Lublin.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

### §3

Szkoła działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. nr 256 z 2004 roku poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- 2) uchwały Rady Miasta Lublin nr 104/VIII/99 z dnia 11 marca 1999 roku w sprawie sieci szkół prowadzonych przez Miasto Lublin.

## ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY

### §4

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) rekrutuje uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale VI. niniejszego statutu,
- 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz przygotowuje do nauki w gimnazjum,
- 4) organizuje naukę religii/etyki w sposób określony odrębnymi przepisami.

### §5

Celem szkoły jest:

- 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności, postawy patriotycznej oraz szacunku dla polskiego i światowego dziedzictwa kultury,
- 2) przygotowanie do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych,
- 3) wpajanie zasad demokracji, tolerancji, uczciwości, sprawiedliwości i wolności,
- 4) kształtowanie postawy proekologicznej,
- 5) wyposażenie w niezbędną wiedzę pozwalającą na wszechstronny rozwój i funkcjonowanie w otaczającej rzeczywistości, przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
- 6) kształtowanie zachowań asertywnych w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- 7) zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
- 8) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

### §6

Szkoła wypełnia swoje zadania poprzez:

- 1) realizację programów wchodzących w skład szkolnego zestawu programów nauczania, zatwierdzonych przez Dyrektora szkoły,
- 2) realizację programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki,

- 3) organizowanie konkursów, wystaw, zawodów wewnętrznych i międzyszkolnych,
- 4) uczestnictwo w życiu kulturalnym dzielnicy, miasta i regionu,
- 5) organizowanie wycieczek tematycznych i krajoznawczych dla uczniów.

## **§7**

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli:
  - 1) klasowe zespoły nauczycieli, w skład których wchodzi pracownicy dydaktyczni prowadzący zajęcia w danym oddziale,
  - 2) zespoły problemowo – zadaniowe powoływane w razie potrzeb przez Dyrektora szkoły na określony czas,
  - 3) zespoły przedmiotowe,
  - 4) zespoły wychowawcze.
2. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca, zaś pracami pozostałych zespołów ich przewodniczący. Przewodniczących zespołów powołuje Dyrektor szkoły na wniosek zespołów.

## **§8**

1. Zadania zespołów działających w szkole określa właściwy regulamin.
2. Klasowy zespół nauczycieli ma prawo wnioskowania do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Zadania zespołów problemowych powoływanych przez Dyrektora szkoły są dostosowane do bieżących potrzeb placówki.

## ROZDZIAŁ III - **ORGANY SZKOŁY**

### **§9**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

### **§10**

Stanowisko Dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę kandydatowi wyłonionemu w drodze konkursu.

### **§11**

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 4) decyduje o zasadach ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w szkole, wymogach technicznych i organizacyjnych obowiązujących w oparciu o unormowania Ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do niej, a także zapewnia wdrożenie i stosowanie przedmiotowych zasad i wymogów,
- 5) podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie oraz wyciągnięcie konsekwencji w przypadku naruszeń zasad ochrony informacji i danych osobowych,
- 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w klasie szóstej,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,

- 9) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez uczniów szkoły zameldowanych w jej obwodzie,
- 10) dokonuje doboru pracowników administracji i obsługi oraz nadzoruje ich pracę,
- 11) współpracuje ze wszystkimi organami szkoły,
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 13) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) ich uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności w zakresie ochrony informacji i danych osobowych,
  - c) przyznawania nagród Dyrektora szkoły, premii oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - d) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 14) tworzy warunki do rozwijania aktywności, samorządności oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów, wspiera Samorząd Uczniowski,
- 15) współpracuje z działającymi na terenie szkoły związkami zawodowymi,
- 16) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza,
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 18) może z własnej inicjatywy, za zgodą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

## **§12**

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

## **§13**

Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) planowanie, organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zatwierdzanie planów pracy szkoły na dany rok szkolny,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdzanie go,
- 5) uchwalanie statutu szkoły.

#### **§14**

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **§15**

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje,
- 7) programy nauczania wybrane przez nauczycieli.

#### **§16**

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i projekty jego zmian.

#### **§17**

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
2. Uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
3. Może występować z wnioskami do Dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę w kwestii organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.



4. Występuje z wnioskami do Dyrektora szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.
5. W uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

### **§18**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
2. Zebranie Rady Pedagogicznej jest prawomocne, jeżeli zostało zwołane przez jej przewodniczącego.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Rada Pedagogiczna ustala tryb głosowania poszczególnych spraw w głosowaniu jawnym.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

### **§19**

Uchwały z posiedzeń Rady Pedagogicznej są jawne, natomiast przebieg posiedzeń jest tajny, w szczególności osoby biorące udział w posiedzeniach zobowiązane są do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na posiedzeniu mogących naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, jak również nauczycieli i innych pracowników szkoły. Zobowiązane są także – pod groźbą odpowiedzialności – do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizowanymi obowiązkami służbowymi.

### **§20**

1. W szkole istnieje Samorząd Uczniowski, w skład którego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły.
2. Spośród członków samorządów klasowych w głosowaniu bezpośrednim i powszechnym wybierana jest Rada Samorządu Uczniowskiego, w skład której wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik i trzech członków.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego wybiera swojego opiekuna spośród nauczycieli w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

### **§21**

Zadania Rady Samorządu Uczniowskiego:

- 1) uczestniczenie w organizacji życia szkolnego zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły w zakresie działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej,
- 2) organizowanie różnorodnych akcji na terenie szkoły,

- 3) organizowanie konkursów szkolnych,
- 4) informowanie społeczności szkolnej o swoich przedsięwzięciach.

## **§22**

1. Rada Samorządu Uczniowskiego zbiera się zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem.
2. Zebrania Rady Samorządu Uczniowskiego prowadzi jej przewodniczący.

## **§23**

1. W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wyłanianym w tajnych wyborach podczas pierwszego w danym roku szkolnym klasowego zebrania rodziców oraz rodzic pełniący funkcję księgowego.
3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o opracowany przez siebie regulamin, który określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Klasowych Rad Rodziców oraz wyborów przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły,
    - b) programu profilaktyki.
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na koncie zwanym „Funduszem Rady Rodziców”.
6. Zasady wydatkowania środków finansowych zgromadzonych na koncie „Funduszu Rady Rodziców” określa regulamin Rady Rodziców.

## **§24**

1. Organy szkoły wymienione w §9 współdziałają ze sobą w celu prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Koordynatorem działań organów placówki jest Dyrektor szkoły.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.

## §25

1. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozstrzygane są na terenie szkoły w drodze mediacji i porozumień.
2. Spory między organami rozwiązywane są wg zasad:
  - 1) spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor szkoły,
  - 2) spory między Radą Rodziców a Dyrektorem szkoły, między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
  - 3) spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
3. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

## ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA SZKOŁY

### §26

1. Szkoła prowadzi kształcenie i wychowanie zgodnie z podstawami ogłoszonymi w rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
3. Liczbę uczniów w oddziale klasowym określają odrębne przepisy.

### §27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. 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.

### §28

1. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe odbywają się na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć, zgodnego z arkuszem organizacyjnym szkoły.
2. Zajęcia edukacji wczesnoszkolnej są prowadzone pod kierunkiem jednego nauczyciela wychowawcy. Zajęcia komputerowe, muzyczne, plastyczne, wychowania fizycznego i języka obcego prowadzone są przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej lub nauczycieli specjalistów.
3. Zajęcia komputerowe, z języka angielskiego i wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy zgodnie z przepisami prawa.

### §29

Realizację zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych wspiera biblioteka szkolna oraz świetlica.

### §30

Dane osobowe uczniów i osób zatrudnionych w szkole są prawnie chronione, dostęp do nich posiadają wyłącznie upoważnieni pracownicy placówki.

### §31

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich zainteresowań i potrzeb rozwojowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach poza systemem klasowo – lekcyjnym.

### **§32**

1. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła organizuje różnorodne formy opieki i pomocy psychologiczno – pedagogicznej przewidziane przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem wychowawcy, który informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia taką pomocą.

### **§33**

Szkoła umożliwia udział uczniom niepełnosprawnym w procesie lekcyjnym.

### **§34**

Szkoła organizuje nauczanie indywidualne w miejscu wskazanym w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### **§35**

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc w zakresie:

- 1) diagnozy specyficznych trudności w nauce czytania i pisania,
- 2) diagnozy dydaktycznych i wychowawczych niepowodzeń szkolnych,
- 3) doradztwa dla rodziców i nauczycieli.

### **§36**

Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) zebrania klasowe zwoływane przez nauczyciela wychowawcę,
- 2) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami,
- 3) spotkania wychowawcy z Klasową Radą Rodziców,
- 4) posiedzenia Rady Rodziców.

### **§37**

Rodzice mają prawo do informacji o:

- 1) zadaniach dydaktyczno – wychowawczych szkoły i oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
- 2) treści podstawowych dokumentów szkolnych (np. Statut szkoły),
- 3) zachowaniu dziecka i jego postępach w nauce,
- 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§38**

W szkole funkcjonuje biblioteka.

### **§39**

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i wszyscy pracownicy szkoły.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

### **§40**

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych (książek, dokumentów dźwiękowych, audiowizualnych i innych),
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i kształtowanie kultury czytelniczej,
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
- 5) wdrażanie uczniów do samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
- 7) udział w uroczystościach pozaszkolnych ze sztandarem,
- 8) przetwarzanie informacji i danych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją zadań służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie dokumentacji oraz zawartych w niej informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów służbowych.

### **§41**

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa odrębny regulamin.

### **§42**

Dla uczniów przebywających dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) i dla uczniów wymagających zapewnienia opieki ze względu na inne okoliczności organizowane są zajęcia w świetlicy.

### §43

1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
2. Liczbę uczniów w grupie określa odrębne rozporządzenie.

### §44

1. Opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy świetlicy.
2. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych,
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy,
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 5) organizowanie i przeprowadzanie imprez świetlicowych, a także współudział w wybranych uroczystościach szkolnych,
  - 6) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie bezpieczeństwa i zdrowia,
  - 7) współpraca z wychowawcami klas w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły wynikających z jej programu wychowawczego oraz rocznych planów pracy,
  - 8) pełnienie dyżurów podczas obiadów w stołówce szkolnej,
  - 9) dbałość o estetykę pomieszczeń świetlicowych i holu na parterze,
  - 10) opracowywanie rocznego planu pracy świetlicy i prowadzenie dokumentacji dydaktycznej i wychowawczej, z zastrzeżeniem możliwości gromadzenia w niej wyłącznie danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Ustawę o systemie oświaty,
  - 11) przetwarzanie informacji i danych, do których uzyskują dostęp w związku z realizacją zadań służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie dokumentacji oraz zawartych w niej informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów służbowych,
  - 12) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i doskonalenie umiejętności opiekuńczo – wychowawczych.

## **§45**

Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor szkoły.

## **§46**

1. Zadaniem świetlicy jest:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom,
  - 2) wdrażanie do samodzielnej pracy,
  - 3) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci,
  - 4) pomoc uczniom w odrabianiu zadań domowych,
  - 5) kształtowanie umiejętności pracy w grupie.
2. Szczegółowy zakres działalności świetlicy określa odrębny regulamin.

## **§47**

1. Na terenie szkoły działa stołówka.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala wysokość opłat za posiłki.
3. Nauczyciele i uczniowie korzystają z obiadów wyłącznie na terenie stołówki szkolnej.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić ucznia z całości lub części opłat albo upoważnić Dyrektora szkoły do udzielania zwolnień w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w uzasadnionych przypadkach losowych.



## ROZDZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### §48

W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

### §49

Zakres obowiązków dla osób zajmujących stanowiska kierownicze, innych pracowników oraz zakres dodatkowych obowiązków nauczycieli określa Dyrektor szkoły.

### §50

Prawa nauczyciela są zapisane w Karcie Nauczyciela.

### §51

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego,
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu prawa oraz w duchu tolerancji,
  - 4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, udział w gromadzeniu niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie do Dyrektora szkoły zapotrzebowania), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
  - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, który posiada aktualną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 6) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny wyłącznie w stosunku do osób uprawnionych, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną bądź nieklasyfikowaniem według zasad ustalonych w statucie szkoły,
  - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 8) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,

- 9) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 11) aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 12) uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia podejmowanych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami podczas tych uroczystości oraz uczniami uczęszczającymi na zajęcia kół przedmiotowych, kół zainteresowań i innych form organizacyjnych,
- 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji, kół zainteresowań, opracowanie planów dydaktycznych prowadzonych zajęć, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, z zastrzeżeniem możliwości gromadzenia w przedmiotowej dokumentacji wyłącznie danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Ustawę o systemie oświaty,
- 15) przetwarzanie informacji i danych, do których uzyskują dostęp w związku z realizacją zadań służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie dokumentacji oraz zawartych w niej informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów służbowych,
- 16) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
- 17) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

## **§52**

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
2. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w Karcie Nauczyciela,
  - 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,

- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczycielowi przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze określonym odrębnym rozporządzeniem.
4. Nauczyciel może być zobowiązany przez Dyrektora do wykonywania w czasie urlopu następujących czynności:
  - 1) przeprowadzania egzaminów,
  - 2) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem do nowego roku szkolnego,
  - 3) uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.
5. Czynności wyżej wymienione nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej czasu niż określają to akty prawne wyższego rzędu.
6. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać w dziennikach lekcyjnych lub pozalekcyjnych działania wymienione w pkt. 2 ust. 1, 2.

### **§53**

1. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania i aktywnego pełnienia dyżuru oraz ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - 2) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
  - 3) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
  - 4) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
3. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującej w szkole.

7. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

#### **§54**

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca, jego zadaniem jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy, z zastrzeżeniem możliwości gromadzenia w przedmiotowej dokumentacji wyłącznie danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Ustawę o systemie oświaty oraz Ustawę o ochronie danych osobowych,
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
  - 3) sporządza świadectwa szkolne,
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

#### **§55**

Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.

#### **§56**

W szkole jest zatrudniony pedagog oraz psycholog.

#### **§57**

1. Pedagog szkolny:
  - 1) realizuje cele zawarte w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki,
  - 2) wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,

- 3) określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 4) analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 5) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) współorganizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- 7) współpracuje z instytucjami pozaszkolnymi świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
- 8) gromadzi dokumentację uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
- 9) w uzasadnionych przypadkach proponuje rodzicom (prawnym opiekunom) skorzystanie z oferty placówek specjalistycznych,
- 10) utrzymuje stały kontakt z kuratorami rodzinnymi Sądu Rejonowego, a w miarę potrzeb kontaktuje się z dzielnicowym komisariatem policji,
- 11) w porozumieniu z Dyrektorem szkoły kieruje sprawy dotyczące przemocy i demoralizacji do Sądu Rejonowego,
- 12) prowadzi odpowiednią dokumentację pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) przetwarza informacje i dane, do których uzyska dostęp w związku z realizacją zadań służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi, jak również zachowuje w tajemnicy i zabezpiecza dokumentację oraz zawarte w niej informacje i dane przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystuje te dane wyłącznie do celów służbowych.

## 2. Psycholog szkolny:

- 1) podejmuje działania diagnostyczne dotyczące uczniów,
- 2) diagnozuje przyczyny problemów wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka,
- 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) konsultuje zgłaszane problemy i udziela wskazań wychowawczych,
- 5) wspiera wychowawców klas w działaniach wynikających z programów wychowawczego i profilaktyki,
- 6) prowadzi odpowiednią dokumentację pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) przetwarza informacje i dane, do których uzyska dostęp w związku z realizacją zadań służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi, jak również zachowuje w tajemnicy i zabezpiecza dokumentację oraz zawarte w niej informacje i dane przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem,

nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystuje te dane wyłącznie do celów służbowych.

## **§58**

Szkoła zatrudnia ponadto:

- 1) pracowników administracyjnych,
- 2) pracowników obsługi,
- 3) pracowników stołówki.

## **§59**

1. Każdy pracownik zatrudniony w placówce ma obowiązek poinformować przełożonego o zauważonych w budynku szkoły lub na jej terenie nieprawidłowościach technicznych lub zagrażających bezpieczeństwu i higienie pracy oraz wszelkich innych naruszeniach, w tym w zakresie ochrony informacji i danych osobowych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz dotyczące przestrzegania przepisów BHP i zasad dotyczących ochrony informacji i danych osobowych zostały umieszczone w zakresie obowiązków pracowników.
3. Każdy pracownik przetwarza informacje i dane, do których uzyska dostęp w związku z realizacją zadań służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz unormowaniami wewnętrznymi, jak również zachowuje w tajemnicy i zabezpiecza dokumentację oraz zawarte w niej informacje i dane przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystuje te dane wyłącznie do celów służbowych.

## ROZDZIAŁ VI - UCZNIOWIE

### §60

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w obwodzie tej szkoły, objęci obowiązkiem szkolnym.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor decyduje o przyjęciu do szkoły dziecka spoza jej obwodu:
  - 1) do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie zgodnie z odrębną procedurą,
  - 2) do klas 2 – 6 mogą być przyjęci uczniowie osiągający w poprzedniej szkole dobre wyniki w nauce oraz pozytywną ocenę zachowania.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych, dotyczącym uczniów spoza obwodu, brane są pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) osoby opiekujące się dzieckiem mieszkają w pobliżu szkoły,
  - 2) miejsce zatrudnienia rodziców (prawnych opiekunów) znajduje się w pobliżu szkoły,
  - 3) szkoła znajduje się na drodze dojazdu do pracy rodzica (prawnego opiekuna),
  - 4) ze względów zdrowotnych lub wychowawczych wskazana jest zmiana środowiska dziecka.
4. Za spełnianie kryterium określonego w ustępie 3 pkt. 1 przyznaje się 3 punkty, za spełnianie kryteriów określonych w pkt. 2 i 4 przyznaje się po 2 punkty, zaś za spełnianie kryterium określonego w pkt. 3 – 1 punkt.
5. Prawdziwość spełniania powyższych kryteriów rodzic (prawny opiekun) potwierdza w oświadczeniu.
6. Corocznie w styczniu Dyrektor szkoły ogłasza szczegółowy harmonogram rekrutacji. W harmonogramie uwzględnione są terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz tryb odwoławczy.
7. W przypadku wolnych miejsc do klasy pierwszej mogą być przyjmowane dzieci spoza obwodu szkoły w ciągu całego roku szkolnego. O przyjęciu dziecka decyduje Dyrektor szkoły.
8. Niespełnienie obowiązku szkolnego przez ucznia podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną 50% nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca nauki.

10. W związku z realizacją przez ucznia obowiązku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) zostali poinformowani i akceptują:
  - 1) przekazywanie przez szkołę niezamówionych informacji na skrzynkę pocztową, zgodnie z Ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
  - 2) filmowanie/wykonywanie w czasie organizowanych przez szkołę imprez zdjęć dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub w gablotach szkoły w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi szkoły,
  - 3) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych.
11. Rodzice posiadają informację, iż w przypadku braku akceptacji któregośkolwiek z punktów wymienionych powyżej mają prawo zgłoszenia powyższego do Dyrektora szkoły.
12. Rodzice zostali poinformowani, iż administratorem danych osobowych ucznia realizującego obowiązek szkolny jest Szkoła Podstawowa nr 31 im. Lotników Polskich z siedzibą przy ul. Lotniczej 1, 20-322 Lublin. Dane zgromadzone przez szkołę będą przetwarzane wyłącznie w celach statutowych szkoły, w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, w tym Ustawy o systemie oświaty, a także w celach archiwalnych i statystycznych. Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z ww. Ustawy o systemie oświaty. Dane zgromadzone przez szkołę przetwarzane są w oparciu o art. 23 ust. 1 pkt 2. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo dostępu do treści danych, ich modyfikacji i poprawiania. Dane nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania za wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa.

### **§61**

Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i w oparciu o opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.

### **§62**

1. Decyzję o przyjęciu do szkoły dziecka – cudzoziemca podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor szkoły decyduje o zapisaniu ucznia do odpowiedniego oddziału na podstawie przeprowadzonej z nim rozmowy kwalifikacyjnej.

### **§63**

Prawo do informacji:

- 1) Uczeń ma prawo do informacji o prawach, jakie mu przysługują:
  - a) Dyrektor szkoły zapewnia uczniowi możliwość zapoznania się ze statutem szkoły, np. w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły,



- b) nauczyciele wychowawcy dostarczają uczniom informacji na temat ich praw.
- 2) Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny.
  - 3) Uczeń ma prawo do informacji o zbliżającej się pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem.
  - 4) Uczeń ma prawo wglądu do własnych pisemnych prac kontrolnych ocenionych przez nauczyciela.
  - 5) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania.
  - 6) Uczeń ma prawo do informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
  - 7) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania.
  - 8) Uczeń ma prawo do informacji o trybie odwoływania się od ustalonych ocen.
  - 9) Uczeń ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania i modyfikacji; przedmiotowe uprawnienia realizuje za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych).

## §64

Prawo do nauki:

- 1) Uczeń ma prawo do zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji.
- 2) Uczeń ma prawo uczestniczyć w konkursach wiedzy i umiejętności oraz zawodach sportowych.
- 3) Uczeń ma prawo do nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego sytuacja losowa.
- 4) Uczeń ma prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej.
- 5) Uczeń ma prawo do pomocy w nauce; szkoła, w miarę możliwości, jest zobowiązana do zapewnienia realizacji tego prawa.
- 6) Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 7) Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań w ramach kół zainteresowań działających na terenie szkoły.
- 8) Uczeń zdolny, po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki.
- 9) Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.

## **§65**

Prawo do wolności religii i przekonań:

- 1) Uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania myśli i przekonań religijnych oraz światopoglądowych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- 2) Uczeń nie może być dyskryminowany z powodu uczęszczania lub nieuczęszczania na lekcje religii.

## **§66**

Prawo do wolności wypowiedzi i opinii:

- 1) Uczeń ma prawo do wolności wypowiedzi, poglądów i opinii dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- 2) Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny ucznia.
- 3) Uczeń ma prawo do wyrażania opinii i przedstawiania stanowiska we własnej sprawie lub w sprawie dotyczącej kolegi.
- 4) Uczniowie szkoły mają prawo do przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

## **§67**

Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:

- 1) Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- 2) Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności.
- 3) Kary stosowane w szkole są zapisane w statucie szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.

## **§68**

Prawo do ochrony prywatności:

- 1) Uczeń ma prawo utrzymania w tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.
- 2) Nauczyciel wychowawca lub inny pracownik szkoły nie może rozpowszechniać informacji o życiu prywatnym ucznia pozyskanych w związku z realizacją obowiązków służbowych (np. o sytuacji materialnej, wynikach testów psychologicznych, itp.) oraz jego rodziny (np. dane osobowe rodziców, problemy rodzinne).
- 3) Uczeń ma prawo do tajemnicy wszelkich informacji dotyczących jego osoby oraz swojej korespondencji.

## **§69**

Prawo do zrzeszania się:

- 1) Uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń uczniowskich działających za wiedzą i zgodą Dyrektora szkoły na terenie placówki.
- 2) Przynależność ucznia do pozaszkolnych organizacji i stowarzyszeń jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

## **§70**

Prawo do ochrony zdrowia:

- 1) Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki.
- 2) Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych.
- 3) Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
- 4) Uczeń ma prawo do opieki przedlekarskiej.

## **§71**

Prawo do odpowiedniego standardu życia:

- 1) Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Formami pomocy materialnej są między innymi bezpłatne posiłki w stołówce szkolnej, jednorazowe zasiłki szkolne w ramach przyznanych środków, stypendia socjalne.
- 3) Uczeń ma prawo do stypendium za wyniki w nauce przyznawanego zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§72**

Równość wobec prawa szkolnego:

- 1) Uczeń ma prawo być jednakowo traktowany i oceniany bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny i społeczny czy wyznawaną religię.
- 2) Uczeń ma prawo być jednakowo traktowany w sytuacji konfliktu i mieć możliwość dowiedzenia swoich racji.

## **§73**

Prawa proceduralne:

- 1) Statut szkoły określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.
- 2) Uczeń, rodzic (prawny opiekun) mają prawo do zgłaszania skarg związanych z łamaniem praw ucznia, a sposób ich rozpatrywania określa oddzielna procedura.

- 3) Uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc do rzecznika praw ucznia w Kuratorium Oświaty.

## **§74**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz dbać o honor i tradycje szkoły,
- 2) punktualnie uczęszczać na lekcje,
- 3) nie opuszczać zajęć lekcyjnych bez powodu,
- 4) w przypadku nieobecności niezwłocznie dostarczyć pisemne usprawiedliwienie od rodzica lub lekarza, nie później niż w ciągu dwóch tygodni,
- 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, brać w nich aktywny udział, odrabiać prace domowe,
- 6) uzupełniać zaległości w nauce wynikające z absencji,
- 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Rodziców, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń,
- 10) godnie reprezentować szkołę na terenie placówki i poza nią,
- 11) z szacunkiem odnosić się do kolegów cudzoziemców,
- 12) przestrzegać zasad kultury oraz poszanowania godności, dóbr osobistych i prywatności w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
- 14) dostarczyć napisane przez rodzica (prawnego opiekuna) lub lekarza zwolnienie z zajęć lekcyjnych,
- 15) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie informatyczne, biblioteka i czytelnia, sale gimnastyczne, stołówka, świetlica, szatnia),
- 16) korzystać z szatni,
- 17) na terenie szkoły nosić obuwie zmienne, które nie zagraża zdrowiu,
- 18) przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu zewnętrznego.

## **§75**

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających ich życiu i zdrowiu.

2. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.

### **§76**

1. Uczniowie powinni mieć pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna) na posiadanie i korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły.
2. Uczniom nie wolno używać telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych.
3. Uczniom nie wolno nagrywać dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego na terenie szkoły, gdyż narusza to prawa innych osób do nietykalności osobistej.
4. Uczeń, który narusza zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, zostaje pozbawiony aparatu, który trafia do „depozytu” – telefon odbiera rodzic (prawni opiekun) ucznia.

### **§77**

Uczeń może być nagradzany i wyróżniany.

### **§78**

1. Nagrody i wyróżnienia mogą otrzymywać uczniowie:
  - 1) wyróżniający się w nauce,
  - 2) wyróżniający się wzorowym zachowaniem,
  - 3) aktywnie pracujący na rzecz szkoły i środowiska,
  - 4) godnie reprezentujący szkołę w konkursach, imprezach i zawodach sportowych,
  - 5) będący laureatami konkursów,
  - 6) osiągający 100% frekwencję.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek:
  - 1) nauczyciela wychowawcy,
  - 2) nauczycieli odpowiedzialnych w danym roku szkolnym za organizację konkursów, imprez i zawodów sportowych,
  - 3) Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) Rady Pedagogicznej.
3. Nagroda może być udzielona w formie:
  - 1) indywidualnej pochwały na forum klasy lub całej społeczności szkolnej, przy czym rodzice (prawni opiekunowie) ucznia akceptują upublicznienie informacji, której dotyczy pochwała, oraz fakt konieczności zgłoszenia do Dyrektora szkoły braku zgody na powyższe,
  - 2) dyplomu,
  - 3) listu gratulacyjnego dla rodziców,

- 4) nagrody rzeczowej.

### **§79**

Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§80**

Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w szkole.

### **§81**

Ustala się następujące kary:

- 1) upomnienie ustne udzielone uczniowi przez nauczyciela lub wychowawcę,
- 2) upomnienie pisemne udzielone przez nauczyciela – wychowawcę, informujące rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o jego niewłaściwym zachowaniu,
- 3) rozmowa dyscyplinująca pedagoga szkolnego z uczniem,
- 4) wezwanie rodziców ucznia przez nauczyciela – wychowawcę na rozmowę w obecności pedagoga i ucznia,
- 5) pisemna nagana nauczyciela – wychowawcy,
- 6) wychowawcza rozmowa Dyrektora szkoły z uczniem w obecności nauczyciela i rodziców (prawnych opiekunów),
- 7) zakaz udziału ucznia w wybranych imprezach kulturalnych i sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
- 8) pisemna nagana Dyrektora z jednoczesnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie,
- 9) przeniesienie ucznia przez Dyrektora szkoły do równoległego oddziału,
- 10) powiadomienie przez Dyrektora szkoły Sądu Rejonowego w przypadku, gdy uczeń zachowuje się w sposób agresywny albo wskazujący na demoralizację, zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszcza się łamania prawa (kradzieże, wymuszenia, zastraszania, rozprowadzanie narkotyków itp.),
- 11) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **§82**

1. Kary powinny być stosowane według gradacji ustalonej w §81.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych kary mogą być udzielane z pominięciem ustalonej kolejności.
3. Wymierzenie kary powinno nastąpić po dokładnym rozpatrzeniu okoliczności i przebiegu przewinienia.

### **§83**

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od nałożenia kary.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę (ustnie lub pisemnie),
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

### **§84**

Dyrektor szkoły może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:

- 1) uczeń rażąco narusza obowiązki zapisane w statucie szkoły,
- 2) uczeń stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych,
- 3) po zastosowaniu wszystkich środków wychowawczych, jakimi dysponuje szkoła, zachowanie ucznia nie uległo poprawie.

### **§85**

Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§86**

1. Bezpieczeństwo każdemu uczniowi podczas pobytu w szkole zapewniają jej pracownicy.
2. Każdy uczeń szkoły jest objęty ubezpieczeniem. Warunki ubezpieczenia uczniów określone są bieżącą umową zawartą we właściwym trybie przez szkołę z ubezpieczycielem.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki zainstalowano w szkole, jak i na terenie do niej przylegającym, monitoring wizyjny (kamery CCTV).
4. Zapisy z kamer monitoringu wizyjnego w uzasadnionych przypadkach udostępniane są: pracownikom pedagogicznym szkoły, uprawnionym organom oraz na wniosek organu prowadzącego szkołę.

## **ROZDZIAŁ VII - SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### **§87**

1. 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.
2. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele i umieszczają w przedmiotowych systemach oceniania.

### **§88**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywować ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczyć rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach lub trudnościach w uczeniu się oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwić nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,



- 4) przeprowadzanie egzaminów: klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających wiadomości i umiejętności,
- 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach lub trudnościach ucznia w nauce.

### **§89**

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

### **§90**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z przedmiotowymi systemami oceniania zawierającymi w szczególności wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, sposoby oraz zakres oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz z warunkami i trybem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Do pierwszego wrześniowego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym nauczyciele zobowiązani są złożyć u wychowawcy opracowane przez siebie przedmiotowe systemy oceniania.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów są informowani o powyższych wymaganiach przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami.
4. Wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów listy, potwierdzające uzyskanie powyższych informacji, przechowywane są do końca roku szkolnego w dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Wychowawca klasy czwartej informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach egzaminacyjnych obowiązujących na sprawdzianie w klasie szóstej. Podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) listy potwierdzające uzyskanie powyższej informacji przechowywane są w dokumentacji wychowawcy klasy do zakończenia przez uczniów nauki w szkole podstawowej.

### **§91**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o postępach lub trudnościach uczniów w nauce poprzez:
  - 1) bezpośredni kontakt nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami),

- 2) zebrania klasowe,
- 3) konsultacje indywidualne,
- 4) kontakt telefoniczny,
- 5) informacje w zeszytach przedmiotowych,
- 6) wpisy w zeszytach kontaktów z rodzicami,
- 7) karty śródrocznej oceny opisowej w klasach I - III.
- 8) dziennik elektroniczny.

## **§92**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania podczas rozmowy indywidualnej z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać pisemne prace klasowe uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Po śródrocznym plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest do zorganizowania zebrania i przekazania informacji rodzicom (prawnym opiekunom) o uzyskanych przez uczniów ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
6. Wychowawca klasy, po otrzymaniu przez szkołę wyników egzaminu zewnętrznego, informuje o nich indywidualnie każdego ucznia.

## **§93**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Ze względu na różnorodność możliwości psychofizyczne uczniów, stosowane są w trakcie lekcji oraz w procesie oceniania następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się:
  - 1) dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń,
  - 2) pytania naprowadzające,
  - 3) wydłużenie czasu przeznaczanego na rozwiązanie konkretnego problemu,
  - 4) zmniejszenie liczby zadań do rozwiązania,

- 5) różnicowanie prac domowych,
  - 6) wykonywanie zadań o obniżonym stopniu trudności,
  - 7) pozytywna motywacja – wskazywanie nawet drobnych sukcesów,
  - 8) wskazywanie związków konkretnego problemu z życiem codziennym,
  - 9) wspólne z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych,
  - 10) wymaganie od ucznia systematyczności w prowadzeniu zeszytu, wykonywaniu ćwiczeń zleconych przez nauczyciela wspomagających utrwalanie nabytych umiejętności,
  - 11) wymaganie od ucznia opanowania wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciele powinni w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### **§94**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### **§95**

1. W klasach I – III przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) w formie pisemnej (karty pracy, prace klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda, zadania domowe, prace dodatkowe),
  - 2) w formie ustnej (odpowiedzi i wypowiedzi, aktywność, recytacje, technika czytania),
  - 3) zaangażowanie podczas zajęć fizyczno - ruchowych i artystycznych.

#### **§96**

1. Bieżące postępy uczniów mierzy się za pomocą skali stopniowej od 1 do 6 i dokumentuje w dzienniku lekcyjnym.
2. Przy ocenach bieżących dopuszcza się dodawanie do oznaczania cyfrowego „+” lub „-” wyłączając ocenę niedostateczną.
3. Szczegółowe kryteria ocen bieżących w klasach I – III:
  - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) wykazuje obszerną wiedzę,

- b) posiada oryginalne pomysły,
  - c) chętnie wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza zakres treści programowych,
  - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami podczas rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - e) pracuje samodzielnie w dobrym tempie.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) doskonale radzi sobie z omawianymi problemami,
  - b) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) nie popełnia błędów,
  - d) jest samodzielny,
  - e) czyni duże postępy w nauce.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) radzi sobie w zadowalającym stopniu z opracowywanym materiałem,
  - b) sporadycznie popełnia błędy i pomyłki,
  - c) potrafi samodzielnie skorygować błędy i pomyłki po wskazaniu przez nauczyciela,
  - d) stara się wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce,
  - e) czyni zauważalne postępy w nauce.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) z pomocą nauczyciela potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu problemów o średniej skali trudności,
  - b) wymaga dodatkowej pracy i ćwiczeń utrwalających opracowywany materiał,
  - c) w wolnym tempie czyni postępy w nauce.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) wymaga ciągłej pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu problemów nawet o niskim stopniu trudności,
  - b) popełnia wiele błędów i pomyłek,
  - c) wymaga systematyzacji i utrwalenia omawianego materiału,
  - d) potrzebuje stałej zachęty do pracy i pomocy ze strony nauczyciela,
  - e) jego postępy w zdobywaniu wiedzy są znikome.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) wymaga dodatkowych ćwiczeń systematyzujących i utrwalających materiał podczas dodatkowych zajęć ,
- b) potrzebuje stałego motywowania oraz pomocy ze strony nauczyciela,
- c) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania,
- d) nie czyni postępów w nauce.

### **§97**

W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

### **§98**

1. Klasyfikacja roczna (śródroczna) w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym (semestrze) oraz ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie w danym roku szkolnym.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego.

### **§99**

1. Ocenianie bieżące w klasach IV–VI ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w zapisie słownym wg skali:
  - 6 – celujący
  - 5 – bardzo dobry
  - 4 – dobry
  - 3 – dostateczny
  - 2 – dopuszczający

1 – niedostateczny

3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących, wyłączając ocenę niedostateczną.

4. Oceny ze sprawdzianów i testów wystawiane są na podstawie progów procentowych:

niedostateczny	–	0% - 39%
dopuszczający	–	40% - 54%
dostateczny	–	55% - 74%
dobry	–	75% - 89%
bardzo dobry	–	90% -100%
celujący	–	minimum 95% oraz w całości wykonane zadania dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie

5. Oceny ze sprawdzianów i testów dla uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali:

niedostateczny	–	0% - 29%
dopuszczający	–	30% - 44%
dostateczny	–	45% - 64%
dobry	–	65% - 79%
bardzo dobry	–	80% -100%
celujący	–	minimum 85% oraz w całości wykonane zadania dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie

### **§100**

Szczegółowe kryteria ocen w klasach IV – VI:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę wykraczającą poza zakres programu,
- b) korzysta z różnorodnych i dodatkowych źródeł informacji,
- c) biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- d) potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerzyć swoją wiedzę,
- e) umie zaprezentować wyniki swych prac badawczych,
- f) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu międzyszkolnym,

wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

- g) uczy się przez samodzielne rozwiązywanie problemów.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie,
  - b) aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
  - c) samodzielnie rozwiązuje problemy, umie wykorzystać zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach i wykazuje inwencję twórczą,
  - d) uczy się przez zrozumienie i zaspokajanie ciekawości poznawczej,
  - e) posiada wiadomości tworzące logiczną strukturę, samodzielnie je przetwarza i łączy w złożone treści,
  - f) chętnie i aktywnie uczestniczy w różnych formach działalności organizowanych przez szkołę.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym,
  - b) łączy proste fakty, pojęcia,
  - c) inspirowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe,
  - d) zdobyte wiadomości wykorzystuje w sposób odtwórczy,
  - e) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
  - f) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
  - g) uczy się systematycznie,
  - h) jest aktywny w czasie lekcji,
  - i) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, który pozwala mu na dalszy rozwój i osiąganie lepszych wyników,
  - b) rozróżnia, wskazuje i klasyfikuje podstawowe pojęcia, nazwy i fakty,
  - c) posługuje się typowymi schematami (algorytmami),
  - d) uczy się przez zapamiętywanie wiadomości,
  - e) miewa kłopoty z opanowaniem trudniejszych treści kształcenia,
  - f) bywa niesystematyczny w przygotowywaniu się do lekcji,

- g) wykazuje niewielką aktywność na lekcjach,
  - h) czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania; najczęściej wykonuje zadania z pomocą nauczyciela.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, tj. łatwe, najistotniejsze i najbardziej użyteczne,
  - b) potrafi rozwiązać i wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - c) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
  - d) bardzo często popełnia błędy w wypowiedziach pisemnych i ustnych,
  - e) jest biernym uczestnikiem zajęć.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiedzy i umiejętności na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu przyswojenie kolejnych treści oraz utrudnia dalsze kształcenie w zakresie innych przedmiotów,
  - b) nie zna podstawowych pojęć, nie opanował wiadomości wynikających z podstaw programowych,
  - c) nie potrafi wykonywać prostych zadań,
  - d) lekceważy obowiązki szkolne.

### **§101**

1. W klasach IV – VI przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy:
- 1) test,
  - 2) wypracowanie,
  - 3) dyktando,
  - 4) referat,
  - 5) praca klasowa,
  - 6) sprawdzian semestralny lub roczny,
  - 7) praca domowa,
  - 8) karta pracy ucznia,
  - 9) kartkówka (co najwyżej trzy ostatnie tematy lekcji),
  - 10) wypowiedź ustna,
  - 11) recytacja,
  - 12) prezentacja wytworów uczniowskich (plansze, modele, gazetki, popisy muzyczne, prace plastyczne, prace wykonane przy pomocy komputera),



- 13) osiągnięcia sportowe,
  - 14) udział w pracach zespołu uczniowskiego,
  - 15) inscenizacje i gry dydaktyczne,
  - 16) konkurs wiedzy przedmiotowej.
2. Sprawdziany i testy osiągnięć mogą być przeprowadzone po zawiadomieniu uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z jednego przedmiotu w danym dniu nauki. W jednym tygodniu nie może odbyć się więcej niż trzy sprawdziany.
  3. Sprawdziany i testy osiągnięć powinny być sprawdzone, omówione i ocenione wraz z uzasadnieniem najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od czasu ich przeprowadzenia.
  4. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny niedostatecznej z pracy klasowej i sprawdzianu według zasad zawartych w przedmiotowych systemach oceniania. Ocena uzyskana w wyniku poprawy jest ostateczna.

### **§102**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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 osobom.

### **§103**

1. Szczegółowe kryteria dotyczące wystawiania ocen zachowania znajdują się w punktowym systemie oceniania zachowania uczniów.
2. Wystawienie oceny zachowania poprzedzone jest wypełnieniem przez ucznia karty samooceny.

## §104

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 5.
4. W szczególnych przypadkach zatwierdzona ocena zachowania może zostać zmieniona na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## §105

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV-VI polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

## §106

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych 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 klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny śródroczne (roczne) nauczyciel wystawia biorąc pod uwagę oceny bieżące, otrzymane w danym semestrze (roku szkolnym).
3. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Szczegółowe sposoby wystawiania ocen śródrocznych i rocznych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

## **§107**

1. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych, zaś wychowawca klasy informuje o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca klasy przekazuje informacje o wszystkich przewidywanych ocenach ucznia rodzicom (prawym opiekunom) na piśmie.

## **§108**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

## **§109**

1. Wychowawca klasy przed wystawieniem oceny zachowania:
  - 1) konsultuje ją z nauczycielami uczącymi w danym oddziale,
  - 2) zasięga opinii klasy,
  - 3) zasięga opinii ocenianego ucznia.
2. W sytuacjach spornych wychowawca wystawia ocenę zachowania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **§110**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza warunki do uzupełnienia braków.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, odbiera świadectwo wraz z rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5 §104 oraz ust. 6 niniejszego paragrafu.
4. W klasach IV i V uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadza się sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Organizację oraz sposób przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie szóstej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego, z zastrzeżeniem ust. 5 §104.
7. Na zakończenie II etapu edukacyjnego uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### **§111**

1. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej oceny zachowania. Nie ma takiego prawa uczeń, który dopuścił się: kradzieży, pobicia, zastraszania, wymuszania, dezorganizacji pracy na lekcjach.
2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona, jeżeli od dnia wystawienia przewidywanej oceny zachowania do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej:
  - 1) uczeń spełnienia kryteria na ocenę, o którą się ubiega,
  - 2) zaistnieją nowe okoliczności, np. informacje o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
  - 3) samorząd klasowy wyrazi pozytywną opinię,
  - 4) uczeń nie będzie miał upomnień wychowawcy klasy, negatywnych uwag, godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień.
3. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy analizuje warunki spełnienia przez ucznia powyższych kryteriów i ustala ocenę.

### **§112**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej

z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach.

2. Uczeń może ubiegać się o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.
3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
  - 1) wcześniejsza systematyczna praca ucznia na lekcjach (brak uwag o nieprzygotowaniu do lekcji),
  - 2) wykonanie zadań wskazanych przez nauczyciela na ocenę, o którą uczeń się ubiega.

### **§113**

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który ma powyżej 50% nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych i jest z nich nieklasyfikowany.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. O możliwości nieklasyfikowania ucznia, nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne informuje wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Wychowawca powiadamia o tym na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

### **§114**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają go wraz z uzasadnieniem najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na w/w egzamin w przypadku:
  - 1) zaistnienia wyjątkowych zdarzeń losowych, które były przyczyną nieobecności,
  - 2) pozytywnych rokowań na systematyczną edukację ucznia w przyszłości.
4. Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego tak, aby odbył się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych – w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych – w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
5. Nauczyciel uczący ucznia przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
6. Do przeprowadzenia egzaminu Dyrektor szkoły powołuje komisję.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
13. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

## **§115**

1. Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności może się odbyć, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Sprawdzian wiadomości przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. Podanie powinno zawierać: nazwę zajęć edukacyjnych, ocenę, od której uczeń się odwołuje, oraz ocenę, o którą się ubiega.
3. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń dotyczących wystawionej oceny zajęć edukacyjnych, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności.
4. Komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.

5. W przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Termin sprawdzianu wiadomości uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż 5 dni od wpłynięcia podania.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od tej, od której uczeń się odwołuje. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Podanie o egzamin poprawkowy powinno wpłynąć w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

### **§116**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do Dyrektora szkoły, najpóźniej do dnia końcoworocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

### **§117**

1. Podanie o egzamin poprawkowy powinno zawierać nazwę zajęć edukacyjnych objętych egzaminem i ocenę, o którą ubiega się uczeń.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – edukacyjnych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) skład komisji,

- 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach
  7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9 niniejszego paragrafu i §118.
  9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa. Wniosek o egzamin sprawdzający należy złożyć w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

### **§118**

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia i pozytywne rokowania na jego systematyczną edukację w przyszłości, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.



## ROZDZIAŁ VIII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §119

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się skrótem – SP 31 w Lublinie .

### §120

1. Szkoła posiada imię „Lotników Polskich” i sztandar.
2. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości szkolnych.

### §121

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności zabezpiecza dokumentację oraz zawarte w niej informacje i dane przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także zapewnia wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów służbowych.

### §122

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła posiada rachunek dochodów własnych i konto Rady Rodziców zwane „Funduszem Rady Rodziców”.

### §123

1. Statut podlega nowelizacji, gdy następują zmiany w prawie oświatowym, na wniosek Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej.
2. Zmian w statucie szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna.

*Tekst ujednoczony z dnia 28 listopada 2014 r.*