

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W LUBLINIE**



STATUT

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz.191)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2002 r. Nr 61 Poz. 624 z późn. zm.)
4. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.)
5. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowani przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników. (Dz. U. z 2012 r. Nr 0 Poz. 752).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz. U. z 2012 r. Nr 0, poz. 977)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. Nr 0, poz. 532)
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2010 r. Nr 156, poz. 1047).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych. (Dz. U. Nr 228, poz. 1049 z późn. zm.).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 NAZWA I TYP SZKOŁY. INFORMACJE O SZKOLE	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 2 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	6
DYREKTOR SZKOŁY	6
RADA PEDAGOGICZNA	7
RADA RODZICÓW	8
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	9
ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	10
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH	10
NAUCZANIE INDYWIDUALNE	11
NAUKA RELIGII.....	11
INDYWIDUALNY TOK NAUKI.....	12
ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	12
DZIENNIK ELEKTRONICZNY	15
ZASADY REKRUTACJI.....	16
ODDZIAŁY INTEGRACYJNE	18
STOŁÓWKA SZKOLNA.....	20
ŚWIETLICA.....	20
BIBLIOTEKA SZKOLNA	21
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....	22
ROZDZIAŁ 4 NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI.....	25
WICEDYREKTOR.....	25
NAUCZYCIELE.....	25
WYCHOWAWCA KLASY	27
PEDAGOG SZKOLNY	28
ROZDZIAŁ 5 UCZNIOWIE I RODZICE. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	30
RODZICE	30
OBOWIĄZEK SZKOLNY	30
STRÓJ SZKOLNY	31
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ	32
ROZDZIAŁ 6 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	34
POSTANOWIENIA OGÓLNE	34
OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH.....	35
SKALA OCEN OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH	37
KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH	37
OCENIANIE ZACHOWANIA.....	38
KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA	40
KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE	43
KLASYFIKOWANIE ROCZNE.....	44
KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE-TRYB INFORMOWANIA.....	45
PROCEDURY ODWOŁYWANIA SIĘ OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	45
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	46
EGZAMIN POPRAWKOWY	47
SPRAWDZIAN W KLASIE VI.....	48
ROZDZIAŁ 7 KARY I NAGRODY. ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW WEWNĄTRZSZKOLNYCH.....	50
NAGRODY	50
KARY	50
PROCEDURY ROZPATRYWANIA SKARG I ZAŻALEŃ	51
ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	53

ROZDZIAŁ 1

NAZWA I TYP SZKOŁY. INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 14 im. Tadeusza Kościuszki.

§ 2

Szkoła ma swoją siedzibę w Lublinie przy alei Warszawskiej 94, kod 20 – 824.

§ 3

Szkoła jest publiczną, sześcioklasową szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian, zapewniającą wszystkim uczniom jednolite, podstawowe wykształcenie. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.

§ 3a

Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.

§ 4

Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Lublin.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4a

Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności: Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.

Szkoła w szczególności spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kulturotwórczą.

1. Główne cele i zadania szkoły to:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) prowadzenie atrakcyjnego i nowatorskiego procesu nauczania, uwzględniającego reformę oświatową;
- 3) nauczanie języków obcych;
- 4) wypracowanie optymalnych warunków wielostronnego rozwoju osobowości uczniów poprzez rozwijanie zainteresowań i talentów w różnych dziedzinach wiedzy i umiejętności w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych i programu zajęć pozalekcyjnych;
- 5) umożliwienie uczniom udziału w konkursach;
- 6) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, jej godła i symboli narodowych, tworzenie prawidłowego klimatu moralnego w środowisku szkolnym;
- 7) zaznajamianie uczniów z sylwetką patrona szkoły;
- 8) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 9) umożliwienie uczniom uczestnictwa w życiu kulturalnym, między innymi w ramach współpracy z instytucjami kulturalno- oświatowymi;
- 10) realizowanie programu wychowawczego i profilaktycznego;

- 11) prowadzenie zajęć rekreacyjno - sportowych w ramach SKS-u oraz w ramach współpracy z lubelskimi klubami sportowymi;
 - 12) rozwijanie zainteresowań uczniów przez ich udział w różnego typu zajęciach pozalekcyjnych;
 - 13) prowadzenie poradnictwa pedagogicznego.
2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie wiedzy, umiejętności i zachowań uczniów;
 - 3) realizowanie programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 2) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
 - 3) umożliwienie spożywania posiłków;
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości dożywiania, dofinansowywania wyjazdów i wyposażenia w przybory i pomoce szkolne;
 - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych w klasach I – VI;
 - 7) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 8) prowadzenie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Szkoła tworzy warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
 5. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 5

skreślony

§ 6

skreślony

§ 7

skreślony

§ 8

skreślony

ROZDZIAŁ 2

ORGANY SZKOŁY i ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 9a

DYREKTOR SZKOŁY

1. Kieruje całokształtem działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
4. Stwarza warunki harmonijnego rozwoju psycho-fizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 4a. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
6. Realizuje zgodne z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej. Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem.
7. Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
8. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
9. Rozstrzyga spory zaistniałe na terenie szkoły. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego.
10. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
11. W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, dyrektorowi oraz innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiada, podległym pracownikom.
12. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród Dyrektora Szkoły oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród Ministra Edukacji Narodowej, Kuratora Oświaty i Prezydenta Miasta Lublin, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
 - 4) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 14 w Lublinie jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. w skład rady wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o wewnętrzny Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 14 w Lublinie.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego goście.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane po zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej po protokołowane. Za protokołowanie rad pedagogicznych odpowiedzialny jest zespół ds. protokołów.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma obowiązek dwukrotnie w ciągu roku szkolnego przedstawić ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała je po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
 - 2) opracowuje i zatwierdza regulaminy i programy;
 - 3) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 6) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
7. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej dotyczą:
 - 1) tygodniowego podziału godzin;
 - 2) projektu planu finansowego;
 - 3) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień, z wyłączeniem nagrody Dyrektora Szkoły;
 - 5) planu szkoleniowych rad pedagogicznych;
 - 6) opiniowania w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora na kolejny okres oraz w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora;
 - 7) występowania z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
8. *skreślono*
9. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa, a szczególnie po zobowiązaniu do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także innych pracowników szkoły.

10. w przypadku wstrzymania przez dyrektora realizacji niezgodnej z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej, sprawę rozstrzyga Kurator Oświaty, którego decyzja jest ostateczna.

11. Terminy rad pedagogicznych wynikają z ich charakteru oraz potrzeb szkoły.

§ 9c

RADA RODZICÓW

1. *skreślono*

- 1a. Rada Rodziców jest organem szkoły, który tworzą przedstawiciele rad oddziałowych (klasowych), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy. Każdy oddział reprezentowany jest przez jednego przedstawiciela.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin.
3. Rada Rodziców opracowuje Regulamin swojej działalności, który jest zatwierdzany na zebraniu ogólnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i obowiązującymi aktami prawnymi.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Wnioski i opinie do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przedstawiane po za pośrednictwem dyrektora szkoły.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) Rada współuczestniczy w tworzeniu i opiniuje Statut Szkoły i jego nowelizację;
 - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 3) gromadzi fundusze niezbędne dla wspierania działalności Szkoły, a także ustala zasady dysponowania tymi funduszami;
 - 4) działa na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom;
 - 6) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki (jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną);
 - 7) występuje do dyrektora i innych organów Szkoły (organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny) za pośrednictwem dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 8) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania o którym mowa w art.34 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty;
 - 9) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 10) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 9d

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Samorządu Uczniowskiego określa jego Regulamin.
- 2a. Samorząd Szkolny opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności szkolnej. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i obowiązującymi aktami prawnymi.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi swoje wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
4. *skreślono*

§ 10

skreślony

§ 11

skreślony

ROZDZIAŁ 3

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry.
3. Po pierwszym semestrze, dokonuje się śródrocznej oceny wyników nauczania i zachowania uczniów.
4. Po drugim semestrze, dokonuje się rocznej oceny wyników nauczania i zachowania uczniów.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. *skreślony*
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 - 1a Uczniowie na danym etapie kształcenia uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych ramowym planem nauczania, realizują programy nauczania uwzględniające całość podstawy programowej kształcenia przedszkolnego i ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego dopuszczone do użytku w szkole oraz korzystają z podręczników ze szkolnego zestawu podręczników.
 - 1b. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów wymienionych w ust. 2 podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców popartego zaświadczeniem lekarskim.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
5. Za przekazanie wniosku, o którym mowa w ust. 3, do dyrektora szkoły wraz z zaświadczeniem lekarskim odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

§ 15

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
Ustala się przerwy – 10 minutowe i dwie przerwy obiadowe - po 20 minut.
3. *skreślony*
4. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodności zajęć w każdym dniu oraz niełączenia w kilkogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 16

1. Dyrektor szkoły dokonuje podziału na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych oraz konieczność podziału treści przewidzianych programem przekazywanych dziewczętom i chłopcom.
2. Podział na grupy odbywa się na podstawie aktualnie obowiązujących rozporządzeń dotyczących ramowych planów nauczania.

§ 17

skreślony

§ 17a

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

1. Dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.
2. Decyzję o potrzebie nauczania indywidualnego lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń. Podstawą wydania decyzji jest „orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania” wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz wnioski rodziców. Decyzja jest wydawana w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Uczeń, który otrzymał decyzję o nauczaniu indywidualnym jest zapisany do dziennika danej klasy i podlega ocenianiu i klasyfikowaniu na zasadach ogólnych.

§ 17b

NAUKA RELIGII

1. W szkole organizuje się, w ramach planu zajęć szkolnych w wymiarze 2 godzin tygodniowo, naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów). Życzenie, jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

2. Za zgromadzenie stosownych oświadczeń rodziców odpowiedzialny jest nauczyciel religii/katecheta.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
4. Uczniowie nieuczęszczający na religię mają w trakcie trwania tych zajęć zapewnioną opiekę w bibliotece szkolnej lub świetlicy.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy .
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. w celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji na świadectwie nie zamieszcza danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.
7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, jest natomiast wliczana do średniej ocen uzyskanych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
8. Uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i w punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki organizowane na podobnych zasadach otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie świadectwa przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki.

§ 17c

INDYWIDUALNY TOK NAUKI

1. Szkoła rozpoznaje i uwzględnia w toku kształcenia i wychowania potrzeby uczniów szczególnie uzdolnionych. Tworzy warunki rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań ucznia przez organizację zajęć rozwijających uzdolnienia oraz możliwość dostosowania zakresu treści i tempa uczenia się do indywidualnych możliwości i potrzeb w postaci indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauki określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§17d

ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W szkole w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach organizowania jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych

- i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom uczniów oraz nauczycielom i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. W przypadku rezygnacji z zaproponowanych przez szkołę form pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzice ucznia informują niezwłocznie o tym fakcie dyrektora szkoły w formie pisemnej, podając uzasadnienie rezygnacji.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 8. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
13. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut.
15. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
16. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły powołuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
17. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
18. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
19. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej — po zakończeniu jej udzielania;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym — przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
20. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb i po zwoływane przez osobę koordynującą pracę zespołu.

21. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
22. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica ucznia — inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
23. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu po obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
24. *skreślono*
25. *skreślono*
26. *skreślono*
27. *skreślono*
28. *skreślono*
29. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r.

§ 18

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kierujących ich na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 18a

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii i godzin z wychowawcą w danym roku szkolnym.
3. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zwarte w systemie dziennika elektronicznego po poufne.
4. Użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.
5. Szkoła prowadzi dzienniki zajęć, które nie po wpisywane do elektronicznego dziennika lekcyjnego, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych, dzienniki świetlicy, pedagoga, biblioteki szkolnej. Dokumentacja ta jest prowadzona w formie tradycyjnej, papierowej.
6. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
7. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni po nauczyciele

- poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
8. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy.
 9. Nauczyciele po zobowiązaniu przestrzegają zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów a w szczególności:
 - 1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych;
 - 2) każdorazowo należy się wylosowywać, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera;
 10. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów wprowadzonych do systemu dziennika elektronicznego otrzymują za pośrednictwem linku aktywacyjnego przesłanego przez wychowawcę klasy na wskazany adres e-mail dostęp do konta, który zapewnia wgląd do postępów edukacyjnych tylko swojego dziecka oraz możliwość komunikowania się z nauczycielami.
 11. Link aktywacyjny na wskazany adres e-mail może otrzymać także uczeń, tak aby osobiście miał wgląd do swoich postępów edukacyjnych.
 12. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie po instruowaniu przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.
 13. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów nie mają obowiązku korzystania z dziennika elektronicznego w celu wglądu do postępów edukacyjnych swoich dzieci oraz kontaktu z wychowawcą lub nauczycielami.

§ 18 b

ZASADY REKRUTACJI

1. Oddziały przedszkolne.
 - 1) Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat, które od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 3 lata i do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym skończą 6 lat.
 - 2) Rekrutacja odbywa się za pomocą systemu elektronicznego.
 - 3) Postępowanie rekrutacyjne odbywa się wyłącznie na wolne miejsca.
 - 4) Dzieci zapisywane po raz na cały etap edukacji przedszkolnej. w kolejnych latach rodzice/prawni opiekunowie składają jedynie deklaracje dotyczące kontynuowania edukacji przedszkolnej.
 - 5) Zapisu dziecka dokonuje się od 1 do 31 marca, poprzez wypełnienie wniosku w systemie elektronicznym lub w formie papierowej podpisanej przez obojga rodziców, złożonej w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 14 w godzinach od 7:00 do 15:00.
 - 6) Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na przyjęcie dziecka do oddziałów przedszkolnych.

- 7) W pierwszej kolejności przyjmowane po dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Lublin, w oparciu o liczbę punktów uzyskanych w zależności od spełnianych kryteriów:
1. wielodzietność rodziny kandydata – 10 pkt.
 2. niepełnosprawność kandydata – 10 pkt.
 3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 10 pkt.
 4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 10 pkt.
 5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 10 pkt.
 6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 10 pkt.
 7. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 10 pkt.
- 8) Jeśli wyniki uzyskane na pierwszym etapie postępowania będą równorzędne, na drugim etapie będą brane pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący.
1. oboje rodzice/prawni opiekunowie mają status osoby pracującej lub uczącej się w systemie dziennym – 4 pkt.
 2. fakt uczęszczania rodzeństwa kandydata do tego samego oddziału przedszkolnego – 2 pkt.
 3. dzieci z ciąży mnogiej – 1pkt.
 4. fakt uczęszczania rodzeństwa kandydata do funkcjonującego w pobliżu żłobka – 1 pkt.
 5. odległość miejsca zamieszkania kandydata od siedziby przedszkola nie przekracza 3 km – 1 pkt.
 6. korzystanie przez kandydata z pełnej oferty oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej tj. bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki (powyżej 5 godzin dziennie) oraz posiłków– 1 pkt.
- 9) Listy uczniów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych będą podane do publicznej wiadomości w dniu 22 kwietnia o godz. 14⁰⁰.
- 10) Potwierdzenie przez rodziców/prawnych opiekunów woli przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych dokonywać się będzie w terminie od 23 kwietnia, godz. 8⁰⁰, do 30 kwietnia, godz.17⁰⁰.
- 11) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych nastąpi w dniu 5 maja o godz.14⁰⁰.
- 12) Umowy należy podpisać do dnia 15 czerwca.
- 13) Rekrutacja uzupełniająca odbędzie się w lipcu.
- 14) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Klasa pierwsza.

- 1) Dzieci zamieszkujące na terenie obwodu Szkoły Podstawowej nr 14 im. T. Kościuszki w Lublinie przyjmowane po z urzędu.
- 2) Rodzice/prawni opiekunowie uczniów z obwodu szkoły składają w sekretariacie szkoły wnioski oraz analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

- 3) Do szkoły, w miarę posiadania wolnych miejsc, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, mogą być przyjęci uczniowie także spoza obwodu szkoły.
 - 4) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 - 5) W postępowaniu rekrutacyjnym po brane pod uwagę następujące kryteria:
 1. fakt uczęszczania do szkoły rodzeństwa.
 2. odległość miejsca zamieszkania od szkoły.
 3. wielodzietność rodziny dziecka.
 4. niepełnosprawność dziecka i jego rodziny.
 - 6) Nabór do szkoły rozpoczyna się od 1 lutego.
3. Klasa pierwsza integracyjna.
1. Przyjęcie wszystkich dzieci do pierwszej klasy integracyjnej odbywa się na zasadzie dobrowolności.
 2. Pierwszeństwo mają dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych z obwodu szkoły, przyjmowane po one z urzędu, bez postępowania rekrutacyjnego.
 3. W miarę posiadania wolnych miejsc, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, mogą być przyjęci uczniowie także spoza obwodu szkoły.
 4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 5. W postępowaniu rekrutacyjnym uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych brane po pod uwagę następujące kryteria:
 1. fakt uczęszczania do szkoły rodzeństwa
 2. odległość miejsca zamieszkania od szkoły
 3. wielodzietność rodziny dziecka
 4. niepełnosprawność dziecka i jego rodziny
 6. Nabór do szkoły rozpoczyna się od 1 lutego.
 7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

§ 18 c

ODDZIAŁY INTEGRACYJNE

1. Oddziały integracyjne w Szkole Podstawowej nr 14 im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie funkcjonują na podstawie art. 71b Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późn. zmianami, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów (wychowanków) niepełnosprawnych.

3. Oddziały integracyjne organizuje się w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej. Decyzję o powołaniu klasy integracyjnej podejmuje dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, za zgodą organu prowadzącego.
4. Oddziały integracyjne dają możliwość wspólnego kształcenia dzieci niepełnosprawnych z dziećmi zdrowymi. Podstawowym założeniem takiego oddziału jest stworzenie każdemu dziecku optymalnych warunków rozwoju zarówno w sferze procesów poznawczych i intelektualnych, jak również w sferze emocjonalno-społecznej.
5. Dzieci niepełnosprawne kwalifikowane po do oddziału integracyjnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej. z kolei dzieci zdrowe dobierane po na podstawie zgody prawnych opiekunów dziecka.
6. W klasie integracyjnej uczy na stałe dwóch nauczycieli: prowadzący (nauczyciel przedmiotu i nauczyciel wspomagający (posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne), który współorganizuje kształcenie.
7. Po utworzeniu oddziału integracyjnego w szkole mogą być zatrudniani dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności: udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz prowadzenia bądź organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć rewalidacji indywidualnej.
8. W uzasadnionych przypadkach, w klasie integracyjnej można zatrudnić pomoc nauczyciela.
9. Współpraca dwóch nauczycieli i mała liczebność uczniów pozwalają na indywidualizację pracy dydaktycznej, dostosowywanie treści programowych do możliwości uczniów, stopniowanie trudności zadań, stosowanie ciekawych metod aktywizujących.
10. Nauczyciele specjaliści wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy nauczania, dostosowują ich realizację do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych.
11. Dzieci uczęszczające do oddziału integracyjnego realizują ten sam program nauczania co uczniowie w równoległym oddziale, nie będącym oddziałem integracyjnym. Jednakże realizowane przez nauczyciela wiodącego treści po dostosowywane przez nauczyciela wspierającego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci niepełnosprawnych. w nauczaniu integracyjnym wszyscy uczniowie pracują na lekcji, opierając się na tych samych treściach, ale w stopniu zależnym od własnych możliwości intelektualnych.
12. Dla dziecka uczęszczającego do klasy integracyjnej, posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej opracowywany jest w szkole Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), w którym zawarte po cele, metody i formy wykorzystywane do pracy z dzieckiem niepełnosprawnym. Program ten konstruowany jest przez zespół, w skład którego wchodzi nauczyciele, specjaliści pracujący z dzieckiem. Każdy IPET jest na bieżąco modyfikowany oraz poddawany ewaluacji, czyli wielospecjalistycznej ocenie poziomu rozwoju ucznia.

13. Proces nauczania i wychowania uczniów w oddziale integracyjnym wspierają takie formy pracy jak: zajęcia rewalidacyjne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia z logopedą lub surdopedagogiem (specjalista pracujący z dzieckiem niesłyszącym lub niedosłyszącym), zajęcia socjoterapeutyczne, zajęcia „Spójrz inaczej”, zajęcia wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, zajęcia artystyczne, koła zainteresowań.
14. W oddziale integracyjnym nauczyciel ocenia dziecko ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi według jego indywidualnych możliwości, a gdy te są bardzo ograniczone, ocenie podlega wysiłek, jaki uczeń włożył w powierzone mu zadanie. Stąd też otrzymywane przez uczniów klasy integracyjnej oceny nie powinny być porównywalne.

§ 19

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. *skreślony*
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
- 3a. Zwolnienie ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3 może nastąpić w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny i w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Za jakość żywienia oraz ład i porządek w stołówce szkolnej odpowiada intendent.
5. W szkole działa sklepik szkolny, w którym prowadzona jest sprzedaż podstawowych wyrobów papierniczych, produktów piekarniczych, spożywczych i napojów.

§ 20

ŚWIETLICA

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I-III, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole oraz inni uczniowie za zgodą dyrektora szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) opieka i troska o bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) wdrażanie do wartościowego spędzania czasu wolnego;
 - 3) wspomaganie procesu dydaktycznego;
 - 4) kształtowanie kultury osobistej uczniów;
 - 5) wyrabianie umiejętności współżycia i współdziałania w grupie;
 - 6) rozwijanie różnorodnej aktywności twórczej dzieci;
 - 7) rozwijanie poczucia estetyki;
 - 8) kształtowanie postaw proekologicznych i prozdrowotnych;
 - 9) edukacja regionalna;

- 10) kształtowanie szacunku do tradycji narodowych i rodzinnych;
 - 11) współpraca z rodzicami.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3 po realizowane poprzez:
- 1) przestrzeganie zasad bhp,
 - 2) upowszechnianie znajomości zasad ruchu drogowego,
 - 3) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 4) zwracanie uwagi na konieczność stosowania form grzecznościowych,
 - 5) przestrzeganie zasad kultury spożywania posiłków,
 - 6) utrzymywanie czystości w salach,
 - 7) stosowanie zasad kulturalnej zabawy,
 - 8) rozwijanie zainteresowań, muzycznych, plastycznych, teatralnych, literackich,
 - 9) wystawy prac plastycznych dzieci,
 - 10) organizowanie spacerów po najbliższej okolicy, gry i zabawy na boisku szkolnym,
 - 11) prowadzenie zróżnicowanych gier i zabaw integracyjnych, ruchowych,
 - 12) współpracę z Muzeum Wsi Lubelskiej,
 - 13) opiekę nad ptakami (dokarmianie),
 - 14) udzielanie informacji rodzicom dotyczących zachowania dziecka w świetlicy.
5. Świetlica jest czynna w godz. 6.30 – 18.00.
6. Procedurę zgłaszania oraz zasady organizacji świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.
7. Wychowawca świetlicy dla dobra swoich wychowanków współdziała z pedagogiem szkolnym, lekarzem, pielęgniarką, wychowawcami klas i rodzicami dziecka.
8. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym i miesięcznymi planami pracy.
9. Rodzice dzieci uczęszczających do świetlicy ponoszą koszty wyprawki składającej się z przyborów i materiałów, niezbędnych do prowadzenia zajęć w świetlicy.

§ 20 a

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna – Szkolne Centrum Informacji - jest multimedialną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i przechowywanie księgozbioru;
 - 2) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 3) prenumerowanie prasy i wydawnictw o różnej tematyce;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się nowoczesną technologią informacyjną i informatyczną;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 7) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 8) prowadzenie zajęć bibliotecznych;
- 9) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach
- 11) współpraca z nauczycielami szkoły, gromadzenie publikacji i artykułów ich autorstwa;
- 12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 13) zakup i oprawa książek;
- 14) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy.

§ 20b

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. W Szkole mogą być utworzone oddziały przedszkolne, realizujące program obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodny z obowiązującą podstawą programową.
2. Szczegółową organizację oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły. w arkuszu organizacji określa się w szczególności czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz liczbę zatrudnionych nauczycieli.
3. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) rozwijanie umiejętności społecznych oraz stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 3) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym, technicznym,
 - 4) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
4. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Oddział przedszkolny prowadzi nauczanie bezpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej.
6. Zasady odpłatności za świadczenia realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący stosowną Uchwałą Rady Miasta.
7. Opłaty reguluje umowa zawarta między dyrektorem, a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
8. Warunkiem przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest złożenie przez rodziców wniosku w terminie określonym przez dyrektora szkoły. w pierwszej kolejności przyjmowane po dzieci zamieszkujące na terenie Miasta Lublin, w oparciu

- o liczbę punktów uzyskanych w zależności od spełnianych kryteriów (kryteria zawarte po w § 18b ust 1).
9. Jednostką organizacyjną jest oddział.
 10. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.
 11. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się od poniedziałku do piątku zgodnie z porządkiem roku szkolnego. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 lub 10 godzin.
 12. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 13. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) szkoła organizuje zajęcia religii, które odbywają się dwa razy w tygodniu po 30 minut.
 14. Przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego. w czasie zajęć religii, rytmiki i j. angielskiego opiekę nad dziećmi przejmuje nauczyciel realizujący te zajęcia.
 15. Zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym dokumentowane po w dzienniku oddziału przedszkolnego.
 16. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczycieli oddziałów przedszkolnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od potrzeb wynikających z realizacji podstawy programowej.
 17. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych w ramach obowiązkowego czasu pracy zobowiązani po do przeprowadzenia obserwacji i analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej.
 18. Szkoła wydaje rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę.
 19. Szkoła umożliwia korzystanie dzieciom z odpłatnego wyżywienia na stołówce szkolnej.
 20. Dzieci po przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
 21. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku, upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
 22. Dzieci nie wydaje się osobom, co do których istnieje podejrzenie, że po pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. w takich przypadkach szkoła może prosić o interwencję „służby porządkowe.”

§ 21

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) stołówki szkolnej;
 - 3) biblioteki;
 - 4) świetlicy;
 - 5) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej;
 - 6) gabinetu stomatologicznego;

- 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

ROZDZIAŁ 4

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 21a

WICEDYREKTOR

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów szkolnych;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami;
 - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli, wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar;
 - 5) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania;
 - 6) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga szkolnego oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy. Nauczycieli i pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy dyrektor szkoły.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym po posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej danego przedmiotu, które określają odrębne przepisy.
4. Pensum godzin pracy nauczyciela w tygodniu określa ustawa Karta Nauczyciela.
5. *skreślony*
6. *skreślony*
7. *skreślony*
8. *skreślony*
9. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 23

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w przydzielonych oddziałach według jego najlepszej wiedzy i woli. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) posiadać program realizacji nauczanego przedmiotu zgodny z obowiązującą podstawą programową;

- 2) wybrać program nauczania oraz podręczniki i przedstawić swoje propozycje Radzie Pedagogicznej;
 - 3) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
 - 4) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa, higieny pracy, dbać o pozostawienie porządku w sali lekcyjnej po skończonych zajęciach lekcyjnych. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
 - 5) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 6) przestrzegać zapisów statutowych;
 - 7) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu oraz dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, będących pod opieką nauczycieli;
 - 9) aktywnie pełnić dyżury na korytarzach i wokół szkoły zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów;
 - 10) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, wychowawczych i pozalekcyjnych;
 - 11) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami, sprawiedliwie, obiektywnie i bezstronnie traktować i oceniać wszystkich uczniów;
 - 12) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
 - 14) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 15) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 16) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
 - 17) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 18) bezpośrednio lub przez wychowawcę klasy utrzymywać bieżący kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów;
 - 19) dbać o bezpieczeństwo uczniów.
3. *skreślony*
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania o wyborze programu nauczania, podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej doradców metodycznych i dyrektora szkoły;
 - 3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu.
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- 1) jakość i wyniki procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) bezpieczeństwo uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków służbowych;
 - 3) powierzoną opiece klasopracownię wraz ze znajdującym się w niej wyposażeniem.

§ 24a

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej oraz porozumiewanie się w sprawie wymagań programowych;
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów;
 - 4) stymulowanie rozwoju uczniów poprzez stosowanie różnorodnych metod nauczania;
2. Zespół ma także prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia;
 - 2) w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami kierowania uczniów do poradni pedagogiczno-psychologicznej, ustalania indywidualnych programów pracy;
 - 3) wnioskowania w sprawie ustalenia oceny z zachowania;
 - 4) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Ustala się, że w ciągu roku szkolnego winny odbyć się co najmniej trzy spotkania zespołu, których ramowa tematyka dotyczy w szczególności:
 - 1) doboru lub modyfikacji programów nauczania dla oddziału;
 - 2) śródrocznej ewaluacji osiągnięć uczniów, decyzji opiekuńczych, prognozowania wyników na koniec roku i ustaleń z rodzicami uczniów;
 - 3) ewaluacji rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działań zespołu na kolejny rok szkolny.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
5. *skreślony*

§ 25

WYCHOWAWCA KLASY

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole (wychowawca od klasy 0 – III oraz wychowawca od klasy IV – VI).
3. *skreślony*
4. Wychowawca klasy:
 - 1) Programuje i organizuje proces wychowania w zespole, w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;

- b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, klasie, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
- 2) Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie/grupie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami.
 - 3) Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.
 - 4) Współdziała z pedagogiem szkolnym, służbą zdrowia, i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
 - 5) Współdecyduje z samorządem klasy/grupy oraz rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres.
 - 6) Czuwa, by uczniowie przestrzegali regulaminu uczniowskiego i mobilizuje do tego zadania samorząd klasowy, rodziców.
 - 7) Ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących w tej klasie oraz samych uczniów.
 - 8) Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psycho-społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
 - 9) Prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej, a w szczególności:
 - a) prowadzi dziennik lekcyjny w formie tradycyjnej, papierowej i elektronicznej
 - b) prowadzi arkusze ocen
 - c) wypisuje świadectwa szkolne.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, poradni psychologiczno – pedagogicznej i pedagoga szkolnego. Początkujący nauczyciel wychowawca jest otoczony szczególną opieką i ma wyznaczonego do takiej pomocy nauczyciela z dużym stażem pedagogicznym, cieszącego się autorytetem.
6. Zakres obowiązków wychowawcy określa dyrektor szkoły.

§ 25a

PEDAGOG SZKOLNY

1. Do zadań ogólnie wychowawczych pedagoga szkolnego należy:
 - 1) Dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole.
 - 2) Wywiady z uczniami i rodzicami na tematy wychowawcze i opiekuńcze.
 - 3) Współpraca ze świetlicą szkolną, nauczycielami oraz wychowawcami w sprawie wspólnego opracowania kierunków działań wychowawczych.
 - 4) Organizowanie różnych form pomocy uczniom pochodzącym z rodzin biednych wielodzietnych, niepełnych, dysfunkcyjnych, niewydolnych wychowawczo.
 - 5) Współpraca z instytucjami wspomagającymi szkołę w działaniach skierowanych na pomoc i rozwój ucznia.
 - 6) Przewodniczenie pracy szkolnej Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej.

- 7) Koordynacja działań w zakresie oceny dojrzałości szkolnej uczniów poprzez konsultacje z wychowawcami klas zerowych oraz kierowanie uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
 - 8) Współpraca z rodzicami dzieci w zakresie wypracowania wspólnych kierunków działań wychowawczych.
 - 9) Wspieranie ucznia zdolnego.
2. Do zadań w zakresie profilaktyki wychowania oraz terapii pedagogicznej należy:
- 1) Rozpoznawanie środowiska, warunków życia uczniów oraz sposobów spędzania czasu wolnego.
 - 2) Prowadzenie lekcji profilaktyczno-wychowawczych w ramach godzin wychowawczych.
 - 3) Udzielanie porad uczniom i rodzicom w zakresie zaburzeń emocjonalnych, konfliktów rówieśniczych i środowiskowych.
 - 4) Aktywna współpraca z organami wspierającymi szkołę w wypełnianiu zadań profilaktyczno-wychowawczych (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczną, MOPR-em, Zespołem Kuratorskim, policją).
 - 5) Włączanie się w realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
 - 6) *skreślony*
 - 7) *skreślony*
- 2a. Do zadań pedagoga w szkole należy ponadto:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.”
3. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 5

UCZNIOWIE i RODZICE. PRAWA i OBOWIĄZKI UCZNI

§25b

RODZICE

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania młodzieży.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu po obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 26

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu oraz obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu w przypadku uczniów uczęszczających do oddziału przedszkolnego (zerówki).
- 1a. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
- 1b. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
2. Do Szkoły może być zapisany każdy uczeń rozpoczynający spełnianie obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy zamieszkały w rejonie Szkoły. Uczniowie spoza rejonu przyjmowani po na prośbę rodziców na podstawie karty przeniesienia ze szkoły macierzystej za zgodą dyrektora szkoły.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz za zgodą rodziców, wydając stosowną decyzję administracyjną.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na wniosek rodziców ucznia, dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej

lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, których procedurę określa § 43 ust. 10 – 14..

7. Uczniowie, którzy ukończyli klasę szóstą, kontynuują naukę w gimnazjum.
8. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 Ustawy o systemie oświaty.
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.

9. *skreślono*

10. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji państwowej.

§ 26a

STRÓJ SZKOLNY

1. W Szkole obowiązkowe jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju:
2. Obowiązujący strój szkolny w Szkole Podstawowej Nr 14 im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie:
 - 1) strój codzienny:
 - a) dziewczynki: czerwona kamizelka z logo szkoły, , ciemne spodnie lub spódniczka
 - b) chłopcy: czerwona kamizelka z logo szkoły, , ciemne spodnie.
 - 2) strój odświętny:
 - a) dziewczynki: czerwona kamizelka z logo szkoły, biała bluzka, spódnica w kratę.
 - b) chłopcy: czerwona kamizelka z logo szkoły, biała koszula, ciemne spodnie garniturowe.

§ 26b

Uczniowie notorycznie nienoszący stroju szkolnego nie mogą mieć z zachowania oceny wyższej niż dobra.

§ 27 *skreślony*

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) uzyskania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) nauki w ramach tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) swobodnego wstępu na zajęcia lekcyjne;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) współdecydowania, za pomocą swoich przedstawicieli, o życiu szkoły, imprezach na jej terenie, tradycjach itp.;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) uzyskiwania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza jeśli napotykał na trudności z opanowaniem materiału, które jednak nie powinny wynikać z negatywnego stosunku ucznia do nauki;
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 11) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 12) poszanowania swej godności;
 - 13) nietykalności osobistej;
 - 14) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 15) opieki zdrowotnej;
 - 16) odpłatnego korzystania z posiłków;
 - 17) korzystania ze świetlicy (dotyczy to uczniów klas I – III z zachowaniem pierwszeństwa dla dzieci rodziców pracujących);
 - 18) korzystania z opieki socjalnej regulowanej odrębnymi przepisami;
 - 19) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 20) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Uczeń Szkoły ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności na najbliższej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły (najpóźniej w terminie 7 dni od powrotu do szkoły);
 - 4) uczeń, mający trudności z opanowaniem materiału nauczania, wyznaczony do udziału w zajęciach wyrównawczych, ma obowiązek w nich uczestniczyć;
 - 5) dbania o wspólne dobro, bezpieczeństwo i porządek w szkole;
 - 6) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz dbania o kulturę języka ojczystego;
 - 8) tworzenia atmosfery wzajemnej życzliwości, pomagania słabszym, przeciwdziałania wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagowania na łamanie ustalonego w szkole porządku;

- 9) dbania o honor i tradycję szkoły;
 - 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) po dzwonku na lekcję ustawienia się przed salą lekcyjną w oczekiwaniu na nauczyciela;
 - 12) uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych i niezakłócania ich przebiegu.
 - 13) należyce przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
 - 14) dbać o bezpieczeństwo własne i innych uczniów w czasie przerwy;
 - 15) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom;
 - 16) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej osobowości;
 - 17) uczniowie po zobowiązaniu dbać o schludny ubiór i nosić jednolity obowiązujący w szkole strój uczniowski;
 - 18) dbać o własne zdrowie i rozwój fizyczny;
 - 19) zmieniać obuwie na terenie budynku szkoły.
4. Tryb rozwiązywania problemów w sprawach spornych określa § 49 Statutu.
5. Uczniowi nie wolno:
- 1) spożywać alkoholu;
 - 2) palić tytoniu;
 - 3) zażywać innych środków niedozwolonych i szkodliwych;
 - 4) nagrywać dźwięku i/lub obrazu bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - 5) w czasie lekcji korzystać z telefonów.

§ 28a

1. W zakresie korzystania z telefonów komórkowych oraz sprzętu elektronicznego w szkole uczeń:
 - 1) ma obowiązek wyłączyć (ustawić w trybie „milczy”) i schować telefon komórkowy, sprzęt elektroniczny przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych,
 - 2) nie może nagrywać dźwięku i/lub obrazu bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej.
2. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma prawo odebrać telefon, sprzęt elektroniczny uczniowi i oddać rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Uczeń przynosi do Szkoły telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.

§ 28b

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek oraz teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV (monitoringiem wizyjnym).
2. Zapisy monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystywane do realizacji misji wychowawczej szkoły oraz do wyjaśniania spraw dotyczących zachowania uczniów na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ 6

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 29

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa zasady oceniania i promowania uczniów oraz ogólne kryteria egzaminów i sprawdzianów. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych każdego ucznia następuje po rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do określonych wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. Ocenianie zachowania ucznia następuje po rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły. Efektem tych działań jest sformułowanie rzetelnej oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;
- 2) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
- 3) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań przez pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) okresowe (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dany okres/rok szkolny;
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Wewnątrzszkolny system oceniania opiera się na sformułowanych przez nauczycieli danego przedmiotu wymaganiach programowych, o których informowani po uczniowie i rodzice na pierwszych zajęciach danego przedmiotu w danym roku szkolnym oraz na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

§ 30

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane:

- 1) systematycznie i na bieżąco
- 2) wieloaspektowo (w różnorodnych formach);
- 3) w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 4) jawnie, a kryteria ocen powinny być oczywiste dla uczniów;
- 5) rzetelnie;
- 6) sprawiedliwie.

1a. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Oceny po jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Uczniowie otrzymują sprawdzone i ocenione prace do wglądu i poprawy w trakcie zajęć lekcyjnych. Rodzice mają prawo wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia podczas zebrań z rodzicami i konsultacji z nauczycielami w szkole.
 3. na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie w rozmowie z uczniem i/lub rodzicem.
 4. *skreślony*
 5. *skreślony*
 6. *skreślony*
 7. *skreślony*
 8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 9. w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 31

skreślony

§ 31a

skreślony

§ 31b

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje ocenianie bieżące, śródroczne i roczne.
2. Ocenianie bieżące w kl. i – VI dokonywane jest według skali i kryteriów zawartych w § 32a
3. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny osiągnięć edukacyjnych w kl. i – VI dokonywane jest w trybie określonym w § 39 i § 40.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się przy ocenie stopniowej znak „+” lub „-”.
5. *skreślony*
6. Oceny uczniów o których mowa w ust 1 – 2 w postaci stopni szkolnych oraz frekwencja odnotowywane po przez nauczycieli i wychowawców w dzienniku elektronicznym.

7. Za wpisanie do dziennika elektronicznego ocen poszczególnych przedmiotów odpowiedzialni po nauczyciele danego przedmiotu. Za wpisanie ocen zachowania oraz frekwencji odpowiedzialni po wychowawcy klas.
8. Oceny ze sprawdzianów wpisywane po w dzienniku czerwonym kolorem.
9. O przewidywanym terminie sprawdzianu uczniowie powiadamiani po z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, co odnotowane zostaje w dzienniku elektronicznym w zakładce „Komunikaty oddziałowe”.
10. W jednym dniu może się odbyć jeden sprawdzian.
11. W jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej 2 sprawdziany. Wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później, niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu.
12. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania otrzymanej oceny ze sprawdzianu na własną prośbę lub zalecenie nauczyciela prowadzącego przedmiot w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji o wystawionej ocenie. Forma sprawdzianu poprawkowego może być inna niż pierwotna, ale uzgodniona z nauczycielem. Do dziennika wpisywana jest z poprawy jedynie ocena wyższa od otrzymanej ze sprawdzianu. .
13. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu 50 % uczniów uzyskało oceny niedostateczne i dopuszczające nauczyciel powinien sprawdzian powtórzyć stosując inne zadania dotyczące tych samych treści programowych i nie wpisywać uzyskanych ocen do dziennika. Powtórzenie sprawdzianu powinno być poprzedzone utrwaleniem tych treści, które nie zostały opanowane przez uczniów.
14. Kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi) nie powinna przekraczać 15 minut i obejmować materiał z co najwyżej trzech ostatnich tematów. Wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż na następnych zajęciach z danego przedmiotu.
15. Oceny ze sprawdzianów mają największą wagę.
16. Prace klasowe uczniów i pisemna dokumentacja ich osiągnięć przechowywana jest przez najbliższy rok od zakończenia danego roku szkolnego, którego dotyczy.
17. Ocenie podlegają również: odpowiedzi ustne na lekcji, bieżąca praca na lekcji, prace domowe, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, projekty edukacyjne, itp.
18. W przypadku uczniów o specyficznych trudnościach edukacyjnych, posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej uczeń może wybrać formę prezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności, według wskazań zapisanych w opinii.
19. Ocenianie bieżące musi być rytmiczne i zaplanowane w czasie. Liczba ocen częściowych wystawiona uczniowi przez nauczyciela danego przedmiotu w ciągu jednego semestru nie może być mniejsza od podwojonej tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu nauczania w klasie.
20. Poziom sprawdzanej wiedzy powinien być dostosowany do indywidualnych możliwości uczniów. Indywidualizacji dokonuje nauczyciel na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
21. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
22. Ocenie podlega nie sam fakt aktywności ucznia, lecz – zaprezentowane tą drogą – umiejętności i wiadomości.

23. Bieżąca praca na lekcji może być oceniona zarówno pozytywnie jak i negatywnie.
24. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania do zajęć w czasie semestru. Kolejne nieprzygotowania natychmiast skutkują bieżącą oceną niedostateczną. Nieprzygotowanie należy zgłosić przed rozpoczęciem lekcji. Jeżeli zgłoszenie nie nastąpiło, a fakt nieprzygotowania został ujawniony w trakcie lekcji, to nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną.. w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze niższym niż 3 godziny tygodniowo mogą być ustalone inne zasady dotyczące nieprzygotowania, ale powinny one być ustalone z uczniami i ich rodzicami, prawnymi opiekunami.

§ 32

skreślony

§ 32a

SKALA OCEN OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Oceny bieżące w klasach I - VI, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VI ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena	Skrót literowy
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

§ 33

KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:

1. **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania wykraczające poza realizowane programy nauczania, a w szczególności:
- 1) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - 2) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - 3) wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych;
- oraz osiąga sukcesy w różnego typu konkursach i zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów.
2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające, w szczególności:
- 1) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
 - 2) wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - 3) użyteczne w życiu pozaszkolnym;
- oraz chętnie uczestniczy w różnego rodzaju konkursach i zawodach sportowych na różnym szczeblu.
3. **Ocenę dobłą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:
- 1) istotne w strukturze przedmiotu;

- 2) bardziej złożone niż treści zaliczane do wymagań podstawowych;
- 3) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika;
4. **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:
 - 1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu i konieczne do dalszego kontynuowania nauki bez zakłóceń;
 - 2) przystępne, o niewielkim stopniu złożoności;
 - 3) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) często powtarzające się w programie nauczania.
5. **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:
 - 1) obejmujące treści niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu
 - 2) zapewniające osiągnięcie wymaganego minimum wiedzy i umiejętności przewidzianych programem
6. **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych i nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem.

§ 34

skreślony

§ 35

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach lub trudnościach w zachowaniu;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocena z zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
4. Częstkową, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena	Skrót literowy
1) wzorowe -	wz
2) bardzo dobre -	bdb
3) dobre -	db
4) poprawne -	pop
5) nieodpowiednie -	ndp
6) naganne -	ng
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania po ocenami opisowymi.

6. Oceny częściowe zachowania nauczyciel zapisuje w dzienniku minimum raz na dwa miesiące.
7. Oceny częściowe po podstawą do ustalenia przez nauczyciela śródrocznej i rocznej opisowej oceny zachowania ucznia w klasach I – III oraz śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów klas IV – VI.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że 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.
13. Zastrzeżenia dotyczące oceny zachowania wnoszone po do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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.
15. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji.
 - 2) wychowawca klasy
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - 4) pedagog szkolny
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna.
17. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin posiedzenia komisji
 - 3) wynik głosowania
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
 - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności niżej wymienione kategorie:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
- 2) Zaangażowanie w życie szkoły i klasy oraz rozwój własnych zainteresowań.
- 3) Takt i kulturę osobistą w szkole i poza nią.
- 4) Dbłość o wygląd zewnętrzny; regulaminowy strój szkolny.
- 5) Postawę moralną i społeczną ucznia.
- 6) Frekwencję.
- 7) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

2. Zachowanie *wzorowe* otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- 1) Bez zarzutu spełnia wszystkie obowiązki ucznia zapisane w Statucie szkoły, sumiennie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi zeszyty i dba o ich estetyczny wygląd, przynosi podręczniki i przybory szkolne. Nigdy nie zakłóca swoim zachowaniem toku lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły. Sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów.
- 2) Uczeń bierze aktywny udział w zawodach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych, w akcjach szkolnych, udziela się w organizacjach uczniowskich itp. Bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz. Samokształcenie i rozwój zainteresowań własnych przynosi uczniowi osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach. Uczeń aktywnie uczestniczy w pracach samorządu szkolnego i klasowego;
- 3) Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą i kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. Używa zwrotów grzecznościowych. Jest uprzejmy i kulturalny w stosunku do rówieśników i osób dorosłych.
- 4) Uczeń zawsze dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany. Zawsze nosi obowiązkowy strój szkolny i zmienne obuwie.
- 5) W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną. Chętnie pomaga innym, często jest inicjatorem tej pomocy.
- 6) Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień. Jest zawsze punktualny.
- 7) Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Stosuje się do regulaminów i poleceń nauczycieli. Jego zachowanie na lekcjach i w czasie przerw nigdy nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych osób.

3. Zachowanie *bardzo dobre* otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- 1) Wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zapisane w Statucie szkoły, systematycznie i sumiennie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi zeszyty,

dba o ich estetyczny wygląd, przynosi podręczniki i przybory szkolne. Nie zakłóca swoim zachowaniem toku lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły. Wypełnia obowiązki dyżurnego, pomaga kolegom mającym trudności w nauce. Dotrzymuje ustalonych terminów.

- 2) Uczeń bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, zawodach sportowych, udziela się w akademiach i konkursach szkolnych. Rozwój zainteresowań własnych prowadzi do osiągania sukcesów w dziedzinach naukowych, sportowych i artystycznych;
- 3) Uczeń jest taktowny, życzliwie nastawiony do otoczenia. z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych. Używa zwrotów grzecznościowych i kulturalnego języka.
- 4) Uczeń zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany. Nosi obowiązkowy strój szkolny i zmienne obuwie.
- 5) W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną. Poproszony, chętnie pomaga innym.
- 6) Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień. Jest punktualny.
- 7) Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa. Stosuje się do regulaminów i poleceń nauczycieli. Jego zachowanie na lekcjach i w czasie przerw nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych osób.

4. Zachowanie *dobre* otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- 1) Zasadniczo wypełnia obowiązki ucznia zapisane w Statucie szkoły, choć zdarzają mu się drobne uchybienia. Systematycznie i w miarę swoich możliwości przygotowuje się do lekcji. Wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły, swoim zachowaniem stara się nie zakłócać przebiegu lekcji, choć zdarzają mu się sporadyczne uwagi ze strony nauczycieli. Wypełnia dyżury klasowe i przeważnie dotrzymuje ustalonych terminów.
- 2) Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych. Bierze udział w niektórych akcjach, imprezach i konkursach szkolnych, nie angażuje się w pracę organizacji uczniowskich ani nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
- 3) Uczeń nie używa wulgarnej słownictwa a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować taktownie, nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- 4) Przypadki nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się rzadko. Stopień szkodliwości społecznej i osobistej jest mały a oddziaływania wychowawcze odnoszą skutek.
- 5) Uczeń dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany. Przeważnie nosi regulaminowy strój szkolny, zmienia obuwie.
- 6) W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną. Poproszony, pomaga innym.
- 7) Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności. Zasadniczo jest punktualny. Czasem zdarzają mu się spóźnienia na lekcje (dopuszcza się 5 spóźnień w semestrze).
- 8) Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa. Stosuje się do regulaminów i poleceń nauczycieli. Jego zachowanie na lekcjach i w czasie przerw zasadniczo nie powoduje

zagrożenia bezpieczeństwa choć sporadycznie zwraca mu się uwagę na zachowanie zagrażające bezpieczeństwu jego i innych osób.

5. Zachowanie *poprawne* otrzymuje uczeń, który:

- 1) Czasem nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły. Bywa nieprzygotowany do lekcji, osiąga wyniki edukacyjne w miarę swoich możliwości, wykazuje niesystematyczność, jest chaotyczny, zdarza się, że nie odrabia zadań domowych, zapomina zeszytów i podręczników, nie dba o estetykę zeszytów szkolnych. Często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania;
- 2) Uczeń jest w niewielkim stopniu zainteresowany samorozwojem; satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce, niechętnie bierze udział w akademiach szkolnych, konkursach, nie udziela się w organizacjach uczniowskich i nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
- 3) Uczeń bywa nietaktowny, zasadniczo nie używa wulgaryzmów w rozmowach, zdarzało się, że przeszkadzał w prowadzeniu lekcji. Przypadki nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się często, ale stopień ich szkodliwości społecznej i osobistej jest mały. Oddziaływania wychowawcze odnoszą skutek.
- 4) Zdarzało się, że zwracano uwagę uczniowi na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę. Uczeń zaniedbuje noszenie stroju szkolnego i zmianę obuwia.
- 5) Zdarzało się, że uczeń nie był uczciwy, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie prywatne lub publiczne. Poproszony, nie uchyla się od prac na rzecz zespołu.
- 6) Uczniowi zdarzają się nieobecności, które po nieterminowo usprawiedliwiane. Często spóźnia się na lekcje (5 – 10 spóźnień w semestrze)
- 7) Uczeń nie zawsze stosuje się do regulaminów i czasem ignoruje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły. Trzeba mu zwracać uwagę, że jego zachowanie podczas lekcji lub w czasie przerw może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób.

6. Zachowanie *nieodpowiednie* otrzymuje uczeń, który:

- 1) Uczeń ma negatywny stosunek do nauki, przychodzi nieprzygotowany, bez zadań domowych, zeszytów i podręczników. Nie wykonuje poleceń nauczycieli, nie wypełnia obowiązków dyżurnego, celowo utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych, bardzo często nie dotrzymuje ustalonych terminów.
- 2) Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce;
- 3) Uczeń zwykle jest nietaktowny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób, używa wulgaryzmów, przejawia negatywne zachowania a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku, wchodzi w kolizję z prawem.
- 4) Uczniowi trzeba często przypominać o dbałości o higienę lub odpowiedni strój – nie reaguje na zwracane uwagi. Notorycznie zaniedbuje noszenie stroju szkolnego i zmianę obuwia.
- 5) Uczeń w swoim postępowaniu często nie jest uczciwy, nie reaguje na przejawy zła, nie wykazuje poszanowania godności własnej i innych, nie szanuje pracy innych ani cudzej własności. Unika pracy na rzecz zespołu.

- 6) Uczeń często spóźnia się lub opuszcza pojedyncze godziny bez usprawiedliwienia;
- 7) Uczeń lekceważy szkolne regulaminy oraz polecenia nauczycieli i pracowników szkoły. Jego zachowanie często stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób. Uczestniczy w bójkach a jego zachowanie jest agresywne w stosunku do innych. Uczeń nie reaguje na zwracane uwagi;

7. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) Uczeń ma negatywny stosunek do nauki, notorycznie zaniedbuje i lekceważy swoje obowiązki szkolne, pali papierosy, spożywa alkohol bądź inne środki niedozwolone i szkodliwe, naraża na uszczerbek własne zdrowie i godność szkoły.
- 2) Uczeń nie jest zainteresowany uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce, odmawia jakiegokolwiek pracy na rzecz klasy i szkoły;
- 3) Uczeń znieważa nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów, jest agresywny, przejawia utrwalone, negatywne zachowania, jest wulgarny; Zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą żadnego skutku;
- 4) Uczeń przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany, lekceważy uwagi odnośnie zmiany wyglądu kierowane ze strony dyrektora bądź wychowawcy; Nie nosi stroju szkolnego i nie zmienia obuwia.
- 5) Uczeń czyni zło i namawia do złego, uczeń złośliwie niszczy własność prywatną, mienie szkoły, nagminnie kłamie, jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych uczniów, wchodzi w kolizję z prawem – popełnia przestępstwo;
- 6) Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 10 spóźnień i więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych);
- 7) Uczeń lekceważy szkolne regulaminy oraz polecenia nauczycieli i pracowników szkoły. Jego zachowanie często stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób. Wszczywa bójki, używa przemocy wobec innych. Nie reaguje na zwracane uwagi.

§ 37

skreślony

§ 38

skreślony

§ 39

KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia przewidzianych w szkolnym planie dydaktycznym i ustaleniu w klasach I – III oceny opisowej, a w klasach IV – VI ocen klasyfikacyjnych w stopniach szkolnych, o których mowa w których § 31a ust. 1 oraz oceny zachowania według kryteriów zawartych w § 35 ust. 5.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w harmonogramie roku szkolnego.
3. Uczeń niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów po i semestrze pozostaje uczniem tej samej klasy i stara się odrobić zaległości programowe w II semestrze.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 40

KLASYFIKOWANIE ROCZNE

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku i sporządzeniu oceny opisowej tych osiągnięć i oceny opisowej zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach IV – VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny z zachowania według skali i kryteriów, o których mowa odpowiednio w § 31a ust.1 oraz § 35 ust. 5.
3. przy klasyfikowaniu rocznym w klasach I – III nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki. Ocena ta jest wystawiana według skali, o której mowa w § 31a ust. 1 .
- 3a. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- 3b. w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.”
4. *skreślony*
5. przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. *skreślony*
7. *skreślony*
8. w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć na zasadach określonych w § 14 ust. 2 i 3 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się słowo „zwolniony/a”.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Do średniej ocen wliczana jest również ocena z religii.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

§ 41

skreślono

KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE-TRYB INFORMOWANIA

1. Nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę klasy o zagrażającym uczniowi śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym i dopuszczającym na pięć tygodni przed zakończeniem semestru/roku szkolnego.
2. Nauczyciel przedmiotu informuje ustnie ucznia o grożącym mu stopniu niedostatecznym i dopuszczającym lub nieklasyfikowaniu najpóźniej na cztery tygodnie przed zakończeniem semestru/roku szkolnego.
3. Wychowawca klasy osobiście informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zagrażających stopniach niedostatecznych i dopuszczających najpóźniej na 30 dni przed zakończeniem semestru/roku szkolnego i odnotowuje ten fakt wpisem w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica.
4. W przypadku niezgłoszenia się rodziców/prawnych opiekunów ucznia osobiście, wychowawca klasy informuje ich listownie, listem poleconym z jednoczesną adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach semestralnych/rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

PROCEDURY ODWOŁYWANIA SIĘ OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
5. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
 - 1) rodzic lub przedstawiciel Rady Rodziców – na wniosek rodziców ucznia;

- 2) wychowawca klasy.
6. Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 7. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji.
 8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
 9. z przeprowadzanego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 43

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna zaakceptowaną przez dyrektora szkoły. w takim przypadku dyrektor nie może odmówić przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na prośbę rodziców/prawnych opiekunów. Zgodę na taki egzamin wyraża Rada Pedagogiczna.
4. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 2 i 3, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice / prawni opiekunowie ucznia do dyrektora szkoły w terminie do trzech dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej”
- 4a. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu tygodnia od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
5. *skreślono*
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący zajęcia. Obejmują one zakres materiału programowego realizowanego w okresie, którego dotyczy nieklasyfikowanie/ indywidualny tok nauki.
8. Z przeprowadzanego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję.

Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

9. *skreślony*

10. *skreślony*

11. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą na zasadach określonych w § 26 pkt. 6 przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnych, na podstawie których:
 - 1) zostaje przyjęty do szkoły
 - 2) uzyskuje świadectwo ukończenia danej klasy
 - 3) uzyskuje świadectwo ukończenia szkoły.
12. Terminy komisyjnych egzaminów klasyfikacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
13. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym mowa w ust. 10 nie obejmuje przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 10, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 42 ust. 1.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego w trybie określonym w § 44.

§ 44

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń klasy IV – VI, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. w wyjątkowych sytuacjach rada pedagogiczna może udzielić zgody na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne po zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 45

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 42 ust. 1 i 2 .

§ 46

SPRAWDZIAN W KLASIE VI

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem".
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy. Termin sprawdzianu określany jest corocznie odrębnym rozporządzeniem.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy o systemie oświaty.
4. Uczniowie chorzy mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii lekarza.
5. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian z przyczyn losowych, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

6. Wynik sprawdzianu jest ostateczny i odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
7. *skreślony*
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, po zwolnieniu ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie to jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
9. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej lub oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

ROZDZIAŁ 7

KARY I NAGRODY. ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW WEWNĄTRZSZKOLNYCH

§ 47

NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać **nagrody i wyróżnienia** za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy
- 2) pochwała Dyrektora lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego w obecności społeczności szkolnej
- 3) dyplom
- 4) list pochwalny do rodziców
- 5) nagrody rzeczowe
- 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej
- 7) inne (np. wycieczka, wyjście do kina)

4. *skreślony*

§ 48

KARY

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych oraz naruszanie porządku szkolnego.

2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia. Wymierzenie każdej kary bez dania uczniowi możliwości obrony jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchylenia kary.

3. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:

- 1) Upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy.
- 2) Upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy w obecności rodziców.
- 3) Ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły.
- 4) Obniżenie oceny z zachowania.
- 5) Nagana dyrektora szkoły.
- 6) Przeniesienie do klasy równoległej w tej samej szkole
- 7) Przeniesienia ucznia do innej szkoły na podstawie decyzji Kuratora Oświaty podjętej na wniosek dyrektora szkoły (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego).

4. Kary stosowane po w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem gradacji kar (kradzież, palenie papierosów, prawomocny wyrok sądowy, zażywanie środków niedozwolonych i szkodliwych).
5. Od wymierzonych niesłusznie kar przysługuje odwołanie:
 - 1) Do Dyrektora Szkoły – jeśli kara wymierzona przez nauczyciela, była zdaniem ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów niesłuszna.
 - 2) Do Kuratora Oświaty – jeśli karę wymierzył dyrektor szkoły.
5. Wobec ucznia naruszającego normy współżycia społeczności szkolnej może być zastosowana za dane przewinienie tylko jedna z kar wymienionych w punktach 1 – 7.

§ 49

PROCEDURY ROZPATRYWANIA SKARG i ZAŻALEŃ

1. *skreślony*
2. W sprawach spornych ustala się co następuje: uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, sprawy nierozstrzygnięte kierowane po do pedagoga szkolnego, wicedyrektora lub dyrektora, którego decyzje po ostateczne.
3. Uczeń lub Samorząd Uczniowski może zgłosić naruszenie praw ucznia przez pracowników szkoły wyłącznie w formie pisemnej w ciągu 14 dni od zaistniałej sytuacji.
4. Rozpatrzenie naruszenia praw ucznia następuje w terminie 14 dni od daty otrzymania od wnioskodawcy zgłoszenia naruszenia praw ucznia przez pracowników szkoły
5. w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczycieli:
 - 1) wychowawca klasy przeprowadza rozmowę na temat naruszania praw ucznia z nauczycielem danego przedmiotu,
 - 2) wychowawca zwołuje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale w celu pozytywnego rozwiązania problemu,
 - 3) wychowawca zgłasza problem do dyrektora szkoły
6. w przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę Samorząd Uczniowski może zgłosić ten fakt do dyrektora szkoły, który podejmuje działania zgodnie z przepisami prawa.
7. w przypadku naruszenia praw ucznia przez pracowników administracji i obsługi:
 - 1) wychowawca przeprowadza z pracownikiem rozmowę na temat przestrzegania przepisów Statutu szkoły,
 - 2) wychowawca zgłasza problem do dyrektora w przypadku powtarzających się sytuacji naruszania praw ucznia.
8. Wszystkie pozostałe podmioty szkoły mogą składać skargi i zażalenia wyłącznie w formie pisemnej do sekretariatu szkoły, a w przypadku ich zdaniem niekorzystnego ich rozpatrzenia przez dyrektora szkoły, wyłącznie za pośrednictwem dyrektora szkoły do właściwego Wizytatora w Kuratorium Oświaty.
9. Nie rozpatruje się skarg i zażaleń ustnych i anonimowych.
10. Skargę/zażalenie sformułowane w formie pisemnej rozpatruje dyrektor szkoły lub wskazana przez niego osoba.
11. Każda skarga lub zażalenie sformułowane w formie pisemnej powinno zawierać: imię i nazwisko, adres wnoszącego skargę/zażalenie oraz przedmiot skargi z uzasadnieniem.

12. W przypadku braku którejkolwiek z powyższych informacji, wnoszący skargę zobowiązany jest na prośbę dyrektora, uzupełnić ją w ciągu 7 dni, w przeciwnym wypadku skarga nie będzie rozpatrywana.

13. Dyrektor szkoły zbiera niezbędne materiały w celu wnikliwego zbadania i wyjaśnienia sprawy.

14. Skarga/zażalenie jest rozpatrywane w terminie 14 dni lub w przypadku złożoności sprawy, w terminie 30 dni (zgodnie z KPA) od daty otrzymania przez sekretariat szkoły

15. Skarga/zażalenie złożone w okresie przerwy feryjnej rozpatrywane będzie w w/w terminach, liczonych od 1- ego dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych.

16. Od decyzji wydanej przez dyrektora szkoły podmiotowi, osobie zgłaszającej wniosek przysługuje w terminie 7 dni, wyłącznie za pośrednictwem dyrektora szkoły, odwołanie do właściwego Wizytatora w Kuratorium Oświaty.

§ 50
skreślony

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51

Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej pełną nazwę szkoły:

Szkoła Podstawowa nr 14 im. T. Kościuszki

20-824 Lublin

al. Warszawska 94

Regon 000767380, NIP 712-242-91-27

§ 52

Szkoła posiada własny sztandar ufundowany w 1965 roku przez Komitet Rodzicielski.

§ 53

skreślony

§ 54

skreślony

§ 55

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o systemie oświaty.

§ 56

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 57

1. skreślony

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 58

Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzyga Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późn. zmianami.

§ 59

Statut Szkoły Podstawowej nr 14 im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.

§ 60
skreślony

Jest to jednolity tekst

STATUTU

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 14

im. Tadeusza Kościuszki

w Lublinie

zawierający zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2013-2014
z dnia 17 lutego 2014 r.

Dyrektor Szkoły

mgr Lucjan Miciuk