

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej nr 50 w Lublinie im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia**

Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o systemie oświaty (tj. – Dz. U. z 2017 r., poz. 59 i 60 z późn. zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

# **ROZDZIAŁ I**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Szkoła Podstawowa nr 50 w Lublinie im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia, zwana dalej Szkołą Podstawową jest publiczną placówką oświatową i ma swoją siedzibę w Lublinie przy ulicy Roztocze 14 i Wielkopolskiej 55A.

### **§ 2**

1. W skład Szkoły Podstawowej wchodzi następujące jednostki wraz z nieruchomościami i ich mieniem ruchomym:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 50 w Lublinie im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia.
  - 2) Oddziały gimnazjalne.

### **§ 3**

1. Pełna nazwa Szkoły Podstawowej brzmi: Szkoła Podstawowa nr 50 w Lublinie im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia.
2. Oddziały wchodzące w skład Szkoły Podstawowej używają pełnej nazwy składającej się z nazwy Szkoły Podstawowej i nazwy szkoły.

### **§ 4**

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest miasto Lublin.

### **§ 5**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

### **§ 6**

Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 50 w Lublinie im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia,
- 2) szkole bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć każdą ze szkół wymienionych w § 2 ust. 1,
- 3) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 50 w Lublinie,
- 4) gimnazjum – należy przez to rozumieć oddziały gimnazjalne przy Szkole Podstawowej,
- 5) radzie pedagogicznej bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły podstawowej,
- 6) radzie rodziców bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć radę rodziców szkoły podstawowej,
- 7) samorządzie uczniowskim bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski szkoły podstawowej,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów.

## § 7

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.
2. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa trzy lata.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania Szkoły Podstawowej oraz sposób ich realizacji**

#### **§ 8**

1. Statutowe cele i zadania Szkoły Podstawowej we współpracy z rodzicami realizują nauczyciele i uczniowie w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.
2. Kształcenie w Szkole Podstawowej ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniający zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym).
3. W zakresie nauczania Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem,
  - 2) poznanie wymaganych pojęć i wiadomości,
  - 3) zdobycie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia lub dokonanie świadomego wyboru przyszłego zawodu,
  - 4) rozwijanie w trakcie nauki umiejętności rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowywania przekazywanych treści,
  - 5) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie,
  - 7) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej i europejskiej.
4. W zakresie kształtowania umiejętności Szkoła Podstawowa ułatwia uczniom wejście w życie społeczne poprzez:
  - 1) odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz zdobywanie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań,
  - 2) umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie,
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł,
  - 4) umiejętność efektywnej pracy w grupie,
  - 5) umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce,
  - 6) przyswojenie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów.
5. W zakresie wychowawczego wspomaganie rozwoju osobowego ucznia Szkoła Podstawowa jest nastawiona na:
  - 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 2) pomoc w poszukiwaniu własnej drogi do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w życiu,
  - 3) rozbudzanie indywidualnych zainteresowań,

- 4) wpajanie podstawowych zasad współżycia społecznego i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- 5) rozwijanie postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- 6) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich,
- 7) kultywowanie systemu wartości moralnych, ze szczególnym uwzględnieniem nauczania Stefana Kardynała Wyszyńskiego,
- 8) promowanie zdrowego stylu życia,
- 9) kształtowanie świadomości ekologicznej,
- 10) zapobieganie agresji, patologiom i uzależnieniom,
- 11) kształtowanie postawy tolerancyjnej, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów
- 12) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

## § 9

1. Szkoła Podstawowa realizuje program wychowawczy dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz uwzględniający podstawowe cele i zadania, wynikające z niniejszego statutu.
2. Program wychowawczy Szkoły Podstawowej jest związany w szczególności z postacią i nauczaniem Stefana Kardynała Wyszyńskiego, a przy jego realizacji szkoła współpracuje z Instytutem Prymasowskim oraz innymi Szkołami Prymasowskimi.
3. Szkoła Podstawowa realizuje wspólny długofalowy program profilaktyczny, który jest modyfikowany w zależności od diagnozy środowiska wychowawczego placówki.
4. Program profilaktyki, o którym mowa w ust. 3, określa w szczególności:
  - 1) podstawowe cele i zadania Szkoły Podstawowej w zakresie:
    - a) zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i zapobiegania agresji,
    - b) promocji zdrowego stylu życia,
    - c) przezwyciężania trudności w nauce i wspomagania rozwoju ucznia;
  - 2) procedury postępowania w przypadku:
    - a) uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających bądź przejawia zachowania świadczące o demoralizacji,
    - b) podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
    - c) znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyk,
    - d) podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie narkotyk,
  - 3) zasady postępowania wobec:
    - a) ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa,
    - b) ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego,

- 4) zakres współpracy szkoły z policją,
- 5) zakres współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## **§ 10**

Szkoła Podstawowa umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej i kulturowej poprzez:

- 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych,
- 2) wpajanie szacunku dla symboli narodowych,
- 3) prowadzenie edukacji patriotycznej,
- 4) zapewnienie nauki religii lub etyki wszystkim uczniom, których rodzice wyrażą taką wolę,
- 5) respektowanie prawa uczestniczenia w Mszy Świętej z okazji świąt religijnych oraz rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 6) umożliwienie udziału w rekolekcjach,
- 7) współpracę z parafią.

## **§ 11**

1. Społeczność uczniowska w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, tworząc tym samym Szkolny Klub Wolontariusza, Szkolne Koło Caritas oraz Klub Młodych Cogito.
2. Koordynator działań wolontariatu sprawuje opiekę nad grupą wolontariuszy.
3. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
4. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
  - 1) wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo, systematycznie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
  - 2) wolontariusze inicjują i prowadzą akcje charytatywne, kiermasze okolicznościowe, mające na celu między innymi pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom, ofiarom klęsk;
  - 3) wolontariusz może brać udział w formowaniu programu, w którym uczestniczy;
  - 4) każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikających z powierzonych mu zadań;
  - 5) jedną z form pracy wolontariuszy jest współpraca w zakresie audiodeskrypcji ze Stowarzyszeniem De Facto;
  - 6) w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.
5. Cele programu wolontariat:
  - 1) wszechstronny rozwój młodzieży;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości i bezinteresowności;
  - 3) wychowanie patriotyczne;

- 4) uwrażliwienie na potrzeby innych;
- 5) promocja idei wolontariatu;
- 6) działanie na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 7) działalność charytatywna;
- 8) integracja młodzieży;
- 9) kształtowanie umiejętności pracy w grupie i dla dobra grupy.

## **§ 12**

Szkoła Podstawowa umożliwiała rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych,
- 2) korzystanie z biblioteki i czytelni wyposażonych w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu,
- 3) realizowanie indywidualnych programów lub toku nauczania oraz umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie.

## **§ 13**

1. Zasady promocji i ochrony zdrowia:

- 1) promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami kontrolnymi i prowadzeniem ich dokumentacji zajmuje się pielęgniarka szkolna,
- 2) w Szkole Podstawowej działa kontraktowy gabinet stomatologiczny przeznaczony dla uczniów,
- 3) w szkole podstawowej realizowane są treści prozdrowotne,
- 4) w celu zapobiegania powstawaniu wad postawy oraz korygowania już istniejących dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej organizowana jest gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna,
- 5) w przypadku uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku szkoły pozostają w stałym kontakcie z placówkami ochrony zdrowia oraz rodzicami tych uczniów.

2. W celu promowania zdrowego trybu życia Szkoła Podstawowa organizuje dla uczniów pozalekcyjne zajęcia sportowe.

## **§ 14**

Szkoła Podstawowa udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- 1) organizację opieki ze strony pedagoga i logopedy,
- 2) współpracę z poradnią pedagogiczno-psychologiczną,
- 3) ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi,
- 4) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym,
- 5) udział w programie wyrównywania szans edukacyjnych,
- 6) współpracę z placówkami pomocy społecznej, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, kuratorem sądowym.

- 7) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 8) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum,
- 9) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.

## § 15

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (indywidualizowana ścieżka nauczania).

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- wspólnie z uczniem
- indywidualnie z uczniem

Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni. Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
    - 1) z niepełnosprawności;
    - 2) z niedostosowania społecznego;
    - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
    - 5) ze szczególnych uzdolnień;
    - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    - 8) z choroby przewlekłej;



- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych, słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem opracowują Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny - IPET.
5. Zespół co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej, wysokospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
6. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. Nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
8. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia

w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

## § 16

W Szkole Podstawowej przestrzegane są następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
- 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas trwania wycieczek szkolnych ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z zasadami ujętymi w regulaminie wycieczek szkolnych,
- 3) uczniowie mają prawo do opieki nauczyciela podczas przerw: między zajęciami szkolnymi, przed ich rozpoczęciem i po zakończeniu, realizowanej w formie dyżurów nauczycielskich na zasadach określonych w regulaminie dyżurów na przerwach śródlekcyjnych,
- 4) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do ukończenia szkolenia podstawowego oraz szkoleń okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) uczniowie uczęszczający do szkoły są w każdym roku szkolnym – za zgodą rodziców - ubezpieczani od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 6) uczniom oddziałów gimnazjalnych nie wolno przebywać na terenie szkoły podstawowej bez uzasadnionego powodu,
- 7) w szkole jest zainstalowany monitoring wewnętrzny i zewnętrzny. Zasady korzystania z monitoringu ustala dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy Szkoły Podstawowej**

#### **§ 17**

Organami Szkoły Podstawowej są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej, który jest dyrektorem szkoły w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej.
- 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej.
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.

#### **§ 18**

1. Szkołą Podstawową kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor kieruje całokształtem działalności Szkoły Podstawowej, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 4) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez organizację procesu edukacyjnego i wychowawczego oraz aktywnych działań prozdrowotnych,
  - 6) realizuje uchwały rad pedagogicznych podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 7) zapewnia pracownikom i uczniom warunki pracy i nauki zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 8) kontroluje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w rejonie szkoły,
  - 9) informuje dyrektorów innych szkół o realizowaniu przez uczniów z ich rejonu obowiązku szkolnego w Szkole Podstawowej,
  - 10) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej,
  - 11) dysponuje środkami, określonymi w planie finansowym Szkoły Podstawowej oraz organizuje jego administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę,
  - 12) sprawuje nadzór nad mieniem Szkoły Podstawowej,
  - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych na terenie Szkoły Podstawowej.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Do jego uprawnień należy w szczególności:

- 1) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom,
  - 2) przydzielanie zakresu obowiązków wicedyrektorom, nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym,
  - 3) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej,
  - 4) premiowanie i nagradzanie pracowników zgodnie z regulaminem premiowania i nagradzania,
  - 5) wymierzanie kar porządkowych zgodnie z regulaminem pracy,
  - 6) dokonywanie oceny pracy wszystkich pracowników szkoły,
  - 7) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli do Prezydenta Miasta, Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej,
  - 8) zatwierdzanie planów rozwoju nauczycieli ubiegających się o awans oraz ocena ich dorobku zawodowego.
4. Dyrektor odpowiada zwłaszcza za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania,
  - 2) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkolnych podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 3) stan sanitarny oraz stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
  - 4) zabezpieczenie mienia szkoły przed dewastacją i kradzieżą,
  - 5) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przyznanych na funkcjonowanie placówki;
  - 6) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, w tym:
    - a) arkusza organizacyjnego,
    - b) programu wychowawczego szkoły,
    - c) programu profilaktyki,
    - d) rocznego planu pracy,
    - e) regulaminu pracy,
    - f) szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 7) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i pracowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 8) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 9) przestrzeganie niniejszego statutu.
5. Dyrektor w wykonywaniu swych obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## § 19

1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest organem uprawnionym do uchwalania zmian w niniejszym statucie i upoważnienia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej opiniuje:
  - 1) arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły Podstawowej,
  - 3) projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) wnioski dyrektora do Prezydenta Miasta, Kuratora Oświaty oraz Ministra Edukacji Narodowej o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 5) pracę dyrektora szkoły zgodnie z art. 6a ust. 7 ustawy Karta Nauczyciela w związku z art. 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty,
  - 6) sprawę przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na następną kadencję,
  - 7) wskazanego przez organ prowadzący kandydata do powierzenia stanowiska dyrektora w przypadkach określonych w art. 36 ust. 4 ustawy o systemie oświaty,
  - 8) inne sprawy istotne dla całej Szkoły Podstawowej.
3. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły w głosowaniu tajnym.
4. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Postanowienia § 20 ust. 3 – 7 oraz ust. 9, 10 i 14 stosuje się odpowiednio.

## **§ 20**

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za jej zgodą. Mają oni głos doradczy.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  jej członków.
6. Rada Pedagogiczna każdej ze szkół ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Posiedzenia plenarne są organizowane w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Posiedzenia, o których mowa w ust. 8, mogą być organizowane: na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego lub na wniosek co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków Rady Pedagogicznej.

10. Dyrektor szkoły zawiadamia członków o terminie i porządku posiedzenia zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły Podstawowej pod koniec pierwszego okresu i na koniec roku szkolnego wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
13. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej opiniuje:
  - 1) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych szkoły,
  - 2) kandydatów do nagród dyrektora szkoły,
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, jeżeli wystąpią okoliczności powodujące konieczność dokonania zmian organizacyjnych w tym zakresie w trakcie roku szkolnego,
  - 4) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
  - 5) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum i oceny,
  - 6) przedstawione przez dyrektora szkoły kandydatury do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.
14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu uchwały zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 21

1. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej reprezentuje interesy wszystkich rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej.
2. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
3. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej opiniuje w szczególności:
  - 1) projekt statutu oraz jego zmian,
  - 2) programy wychowawcze połączonych szkół,
  - 3) program profilaktyki realizowany w Szkole Podstawowej oraz propozycje jego modyfikacji,

- 4) plany związane z rozbudową i rozwojem placówki.
4. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej wybiera swych przedstawicieli do komisji konkursowej, która wyłania kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej.

## **§ 22**

1. Zadaniem Rady Rodziców Szkoły Podstawowej jest w szczególności:
  - 1) organizowanie i pobudzanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - 2) zgłaszanie poprzez swych przedstawicieli propozycji zmian w niniejszym statucie,
  - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek w celu wspierania statutowej działalności szkoły oraz ustalanie zasad wykorzystywania tych funduszy.
2. Zasady działania Rady Rodziców określają ich regulaminy, a w szczególności:
  - 1) tryb wyboru prezydium, jego skład i długość kadencji,
  - 2) sposób wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.

## **§ 23**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej.
2. W skład Prezydiów Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej wchodzi:
  - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego oraz ich zastępcy, skarbnicy i sekretarze,
  - 2) przewodniczący sekcji Samorządu Uczniowskiego.
3. Prezydium, o którym mowa w ust. 2, reprezentuje interesy wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej nr 50 i Gimnazjum nr 24
4. Prezydium Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej spotyka się co najmniej 2 razy w roku z dyrektorem szkoły w celu omówienia najważniejszych spraw uczniowskich.
5. Do podstawowych zadań Prezydium należy:
  - 1) opiniowanie zapisów statutowych dotyczących uczniów,
  - 2) organizowanie wspólnej działalności kulturalnej i imprez sportowych,
  - 3) koordynowanie dobrowolnych akcji charytatywnych, w których biorą udział uczniowie szkoły.

## **§ 24**

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określają ich regulaminy uchwalone przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) prawa do informowania społeczności szkoły o swoich inicjatywach, opiniach oraz problemach.
5. Dyrektor sprawuje nadzór nad całokształtem działalności Samorządu Uczniowskiego i udziela mu pomocy, a zwłaszcza:
- 1) zapewnia warunki materialne i organizacyjne niezbędne do działalności, udostępnia pomieszczenia i sprzęt szkolny,
  - 2) uwzględnia wnioski, propozycje i opinie Samorządu Uczniowskiego w planach pracy szkoły,
  - 3) czuwa nad zgodnością działalności Samorządu Uczniowskiego z celami wychowawczymi szkoły.
6. Opiekun Samorządu Uczniowskiego:
- 1) udziela pomocy w realizacji zadań wymagających udziału nauczyciela,
  - 2) czuwa nad prawidłowym działaniem Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) informuje młodzież o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich,
  - 4) inspirowanie nauczycieli i wychowawców do współpracy z Samorządem Uczniowskim oraz udziela mu pomocy w jego działaniu,
  - 5) uczestniczy w ocenianiu pracy Samorządu Uczniowskiego dokonywanej przez dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną.
7. Szczegółowe zasady wyboru opiekuna określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeśli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## **§ 25**

1. Organy Szkoły Podstawowej współdziałają ze sobą w celu prawidłowej realizacji zadań statutowych.
2. Każdy z organów Szkoły Podstawowej ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przez niniejszy statut oraz odrębne przepisy.
3. Koordynatorem działań organów Szkoły Podstawowej jest dyrektor.



4. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny:
  - 1) Plany pracy Rad Rodziców połączonych szkół powinny być uchwalone nie później niż do końca września, a ich kopie przekazane dyrektorowi szkoły. Za ich przygotowanie i uchwalenie jest odpowiedzialny przewodniczący Rady Rodziców.
  - 2) Plany pracy Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej powinny być przygotowane w terminie określonym w ust. 1. Za ich opracowanie i uzgodnienie ze społecznością uczniowską danej szkoły odpowiada opiekun Samorządu Uczniowskiego.
  - 3) Za opracowanie i uchwalenie planów pracy Rady Pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły. Termin ich przygotowania i uchwalenia jest określany na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej po zakończeniu lub przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Organy Szkoły Podstawowej na bieżąco wymieniają informacje o swoich decyzjach oraz podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
  - 1) wspólne posiedzenia przewodniczących organów Szkoły Podstawowej,
  - 2) zapraszanie na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów,
  - 3) przekazywanie informacji bieżących w formie ogłoszeń na holu szkolnym, w pokoju nauczycielskim, na stronie internetowej szkoły oraz zarządzeń zamieszczanych w księdze zarządzeń dyrektora szkoły,
  - 4) pisma urzędowe,
  - 5) indywidualne rozmowy.

## § 26

1. Spory między organami Szkoły Podstawowej powinny być rozstrzygane na jego terenie.
2. Każdy organ Szkoły Podstawowej ma prawo składania skarg i wniosków w formie pisemnej do dyrektora szkoły, który rozpatruje je w terminie 14 dni i o swej decyzji powiadamia zainteresowany organ.
3. W przypadku sporów dotyczących form i kierunków działań są one rozstrzygane drogą mediacji na wspólnym posiedzeniu przedstawicieli organów Szkoły Podstawowej wybranych doraźnie przez te organy na ich zebraniach.
4. Spory kompetencyjne rozstrzyga powoływana przez dyrektora szkoły na 2-letnią kadencję Komisja Statutowa, w skład której wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej, wybranym na posiedzeniu plenarnym.
  - 2) po jednym przedstawicielu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej wybranym na posiedzeniu Rady Rodziców,
  - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej,
  - 4) jeden z wicedyrektorów.
5. Od decyzji Komisji Statutowej przysługuje odwołanie do organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy Szkoły Podstawowej**

#### **§ 27**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 28**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej opracowywany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnych planów nauczania sporządzonych zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły Podstawowej zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły Podstawowej, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych w każdej ze szkół przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor Szkoły Podstawowej, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych.

#### **§ 29**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale szkoły podstawowej powinna wynosić od 18 do 26.
  - 1) W oddziałach rozpoczynających naukę w klasie i szkoły podstawowej liczba uczniów nie może przekroczyć 25.
  - 2) Po wyrażeniu pozytywnej opinii przez radę oddziałową i uzyskaniu zgody organu prowadzącego możliwe jest rozszerzenie nie więcej niż o dwa liczby uczniów w oddziale.
3. Liczba uczniów w oddziale gimnazjalnym powinna wynosić od 26 do 30.
4. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

#### **§ 30**

1. Na zajęciach z języków obcych i informatyki podział oddziału na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących 24 i więcej uczniów (z zastrzeżeniem punktu 1a tego paragrafu);
  - 1a. na zajęciach języków obcych w kl. I – III szkoły podstawowej podział na grupy jest nieobowiązkowy.

2. Na zajęciach z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń – w tym laboratoryjnych, podział jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów, lecz na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach, które liczą od 12 do 26 uczniów. Jeżeli liczba dziewcząt lub chłopców w grupie jest mniejsza niż 12, tworzy się grupy międzyoddziałowe.
4. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 1. 2. 3. podziału na grupy można dokonywać tylko za zgodą organu prowadzącego.

### **§ 31**

1. Dla uczniów wymagających szczególnych form opieki organizuje się:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
  - 3) nauczanie indywidualne.
2. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.

### **§ 32**

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w § 28 ust. 3.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### **§ 33**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

- 1a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne takie jak:
  - 1) nauka religii,
  - 2) nauka etyki,
  - 3) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury,
  - 4) zajęcia wychowania do życia w rodzinie organizowane w szkole w trybie określonym odrębnymi przepisami.
- 1b. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 1a zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

### **§ 34**

1. Uczniowie oddziałów I – III szkoły podstawowej wszystkie zajęcia edukacyjne, poza wychowaniem fizycznym i religią, odbywają, w miarę możliwości w jednej sali lekcyjnej.
2. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe – jeżeli jest to uzasadnione celami zajęć – mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek szkolnych i wyjazdów.

### **§ 35**

1. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych i kół zainteresowań finansowanych z budżetu Szkoły Podstawowej nie powinna być niższa niż 10 uczniów, o ile specyfika zajęć nie wymaga inaczej.
2. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów.
3. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych powinna wynosić od 4 do 8 uczniów.
4. Liczba uczestników zajęć logopedycznych powinna wynosić od 2 do 4 osób.

### **§ 36**

1. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej szkoła organizuje różnorodne formy pomocy, a w szczególności:
  - 1) stypendia i zasiłki,
  - 2) finansowanie obiadów ze środków uzyskanych z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie oraz od sponsorów,
  - 3) zwolnienie z opłat za ubezpieczenie,
  - 4) dofinansowanie do wycieczek ze środków Rady Rodziców,
  - 5) „wyprawkę szkolną” przyznawaną w ramach rządowego programu pomocy uczniom.

2. Szczegółowy tryb przyznawania pomocy materialnej określa procedura przyznawania pomocy materialnej w Szkole Podstawowej.

### § 37

1. Za wychowanie dziecka odpowiadają rodzice.
2. Szkoła wspiera rodziców w wykonywaniu ich obowiązków wychowawczych.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole, a w szczególności programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
  - 2) znajomości szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka: jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności edukacyjnych,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dotyczących wychowania swych dzieci i ich dalszego kształcenia,
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat szkoły poprzez swoich przedstawicieli organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, organowi prowadzącemu oraz dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej,
  - 6) wnoszenia za pośrednictwem Rady Rodziców propozycji zmian do niniejszego statutu.
4. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez dyrektora, wychowawcę lub pedagoga szkolnego,
  - 2) usprawiedliwiać nieobecności swoich dzieci w formie pisemnej lub osobiście w terminie do 7 dni po powrocie dziecka do szkoły,
  - 3) odbierać osobiście lub przez osoby upoważnione chore dziecko ze szkoły,
  - 4) odpowiadać na telefoniczne lub pisemne wezwania wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora oraz każdego nauczyciela a dotyczących spraw ucznia,
  - 5) wyposażyć dziecko w przybory szkolne, strój gimnastyczny, obuwie zastępcze,
  - 6) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 7) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 8) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki nauki określone w zezwoleniu, które wydaje w tej sprawie dyrektor szkoły.
5. Kontakty z rodzicami organizowane są w oparciu o następujące zasady:
  - 1) wychowawcy klas na początku roku szkolnego podają rodzicom terminy zebrań klasowych oraz konsultacji na cały rok szkolny,
  - 2) oprócz zebrań w ustalonych terminach na wniosek dyrektora, wychowawcy lub rodziców mogą być organizowane dodatkowe zebrania dla omówienia ważnych spraw bieżących,
  - 3) w sytuacjach szczególnych dyrektor, wychowawca, pedagog lub inny nauczyciel wzywa – listownie lub telefonicznie - rodziców do szkoły poza ustalonym terminem,

- 4) w razie pilnej potrzeby rodzice umawiają się z nauczycielem na dodatkowy termin indywidualnego spotkania telefonicznie,
  - 5) nauczyciele nie mogą udzielać rodzicom żadnych informacji o uczniu w trakcie wykonywanych przez siebie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych.
6. Współpraca rodziców ze szkołą dotyczy w szczególności:
- 1) realizacji zadań wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego,
  - 2) zapobiegania niepowodzeniom szkolnym,
  - 3) wyrównywania szans edukacyjnych,
  - 4) udoskonalania procesu dydaktycznego poprzez:
    - a) zapraszanie rodziców na zajęcia otwarte,
    - b) udział w zajęciach rodziców w charakterze prelegentów,
  - 5) organizacji ogólnoszkolnych i klasowych uroczystości oraz imprez okolicznościowych,
  - 6) organizacji wycieczek szkolnych, w których rodzice mogą brać udział w charakterze wspomagających kierownika wycieczki opiekunów,
  - 7) poprawy wyposażenia szkoły w pomoce i sprzęt dydaktyczny poprzez pozyskiwanie sponsorów.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkoła Podstawowa informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§ 38**

1. Szkoła Podstawowa posiada bibliotekę, których organizację i zadania określa niniejszy statut.
2. Fundusz na bibliotekę powinien być wyodrębniony w planie finansowym placówki. Może być on uzupełniany dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną wspierającą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, a w szczególności służy:
  - 1) rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowaniu ich kultury czytelniczej, a w szczególności:
    - a) wyposażaniu w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
    - b) kształtowaniu postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika,
    - c) rozwijaniu umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury.
  - 2) wyrabianiu u uczniów umiejętności efektywnego uczenia się oraz krytycznego korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 3) kształtowaniu postaw patriotycznych uczniów,

- 4) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i wspieraniu ich w realizacji programów nauczania,
  - 5) upowszechnianiu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 6) popularyzowaniu wiedzy o regionie.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz – na kartę biblioteczną swego dziecka – rodzice uczniów.
5. Regulamin biblioteki określa:
- 1) godziny pracy biblioteki,
  - 2) zasady korzystania z jej zbiorów,
  - 3) tryb postępowania w przypadku zniszczenia, zagubienia, przetrzymania książek i innych materiałów bibliotecznych, uszkodzenia sprzętu komputerowego lub wyposażenia biblioteki,
  - 4) sposób rozliczenia się z biblioteką uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku odejścia z placówki.

### **§ 39**

1. Dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole organizuje się świetlicę.
2. Tryb i zasady rekrutacji uczniów do świetlicy określa procedura przyjęcia dziecka do świetlicy Szkoły Podstawowej nr 50 w Lublinie.
3. Świetlica pracuje w godzinach od 6:30 do 17:00.
4. Świetlica korzysta ze stałego pomieszczenia w szkole.
5. Zadania realizowane przez świetlicę określa jej plan dydaktyczno-wychowawczy.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
7. Zasady działania świetlicy określa jej regulamin, a w szczególności:
  - 1) prawa i obowiązki wychowanka,
  - 2) formę i sposób pomocy finansowej dla świetlicy ze strony rodziców,
  - 3) zasady dotyczące odbierania dziecka, w tym sposób postępowania w przypadku nieodebrania wychowanka do końca godzin pracy świetlicy,
  - 4) przypadki, gdy można ucznia skreślić z listy wychowanków ze względu na jego zachowanie lub frekwencję na zajęciach świetlicowych,
  - 5) tryb postępowania w sytuacjach określonych w pkt. 4.

### **§ 40**

1. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, księgową i intendentem szkolnym.

## **§ 41**

Celem realizacji statutowych zadań Szkoła Podstawowa zapewnia:

- 1) pomieszczenia do nauki,
- 2) odrębną bibliotekę z czytelnią dla każdej z połączonych szkół,
- 3) świetlicę,
- 4) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
- 5) gabinet stomatologiczny,
- 6) gabinet pedagoga,
- 7) gabinet logopedyczny,
- 8) salkę do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 9) salę gimnastyczną,
- 10) salkę do gimnastyki korekcyjnej,
- 11) szatnie,
- 12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 13) pomieszczenie na archiwum.

## **§ 42**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.



## **ROZDZIAŁ V**

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

#### **§ 43**

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor Szkoły Podstawowej.

#### **§ 44**

1. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyczne i wychowawcze określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Obok zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel podejmuje również działania opiekuńcze i profilaktyczne wynikające z istniejących potrzeb.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz szanować ich godność osobistą.
5. Nauczyciel jest zobowiązany kształcić i wychowywać w oparciu o zasady umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
6. Do podstawowych obowiązków nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej należy w szczególności:
  - 1) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - 2) realizowanie przyjętego programu nauczania,
  - 3) uczestnictwo w realizacji programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
  - 4) stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz umiejętności pedagogicznych poprzez uczestnictwo w różnorodnych formach szkoleniowych,
  - 5) systematyczne ocenianie uczniów zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 6) dbałość o poprawność językową uczniów i własną,
  - 7) uczestniczenie w konsultacjach dla rodziców zgodnie z przyjętym na początku roku harmonogramem,
  - 8) aktywne uczestnictwo w radach pedagogicznych,
  - 9) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
  - 10) pełnienie dyżurów na przerwach śródlekcyjnych zgodnie z harmonogramem,

- 11) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz uczestnictwo w organizowanych przez zakład pracy szkoleniach w tym zakresie,
- 12) dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt,
- 13) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) przestrzeganie obowiązujących w Szkole Podstawowej regulaminów, procedur oraz niniejszego statutu,
- 15) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły lub wicedyrektorów.

## § 45

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój osobowy ucznia i proces jego uczenia się,
  - 2) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym,
  - 3) poznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz ich warunków środowiskowych,
  - 4) przygotowywanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 5) integrowanie grupy i uczenie współpracy w ramach zespołu,
  - 6) zapobieganie agresji i rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole klasowym,
  - 7) przeciwdziałanie rozwojowi postaw aspołecznych,
  - 8) zapobieganie patologiom i uzależnieniom wśród wychowanków,
  - 9) wpajanie zasad kulturalnego zachowania.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 4) uczestniczy w realizacji programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka. Dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami oraz dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów:
    - a) informuje ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem terminów zebrań, o których mowa w § 37 ust. 5 pkt. 1,

- b) włącza w życie klasy i szkoły,
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca jest odpowiedzialny przed dyrektorem szkoły za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w danym roku szkolnym oddziału powierzonego jego opiece, a w szczególności dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen. Wzory i sposób prowadzenia tej dokumentacji określają odrębne przepisy.

#### **§ 46**

1. Szkoła Podstawowa ma własnego pedagoga, który organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
  - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia,
  - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2. pedagog szkolny realizuje we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodzica,
  - 3) nauczyciela,
  - 4) pedagoga,
  - 5) logopedy,
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### **§ 47**

1. Pomoc logopedyczną uczniom Szkoły Podstawowej zapewnia logopeda.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych mających na celu ustalenie stanu mowy uczniów,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej wśród uczniów klas I – III,
  - 4) kierowanie uczniów na konsultacje do specjalistycznych placówek pomocy medycznej, psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozy, terapii i profilaktyki logopedycznej.
3. Niezależnie od zadań wymienionych w ust. 2. logopeda prowadzi również, w miarę posiadanych środków finansowych, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

#### **§ 48**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczo-medialnej zgodnie z programem,
  - 3) udzielanie informacji o zbiorach,
  - 4) propagowanie czytelnictwa,
  - 5) organizowanie konkursów, wystaw i imprez rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów oraz kształtujących postawy patriotyczne i obywatelskie,
  - 6) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, w oparciu analizę obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej, uwzględniając możliwości finansowe,
  - 7) ewidencja, opracowywanie i selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 8) tworzenie zautomatyzowanego warsztatu informacyjnego biblioteki,
  - 9) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 10) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w bibliotece.
2. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w szczególności poprzez:
  - 1) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej zgodnie z przyjętym programem nauczania,
  - 2) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa,
  - 3) badanie potrzeb w zakresie literatury i środków audiowizualnych,
  - 4) udzielanie porad bibliograficznych,
  - 5) organizowanie pogadek tematycznych i wystaw zgodnie z potrzebami wynikającymi z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,

- 6) wywieszanie w pokoju nauczycielskim informacji o nowościach.
3. Biblioteka współpracuje z bibliotekami publicznymi oraz Wojewódzką Biblioteką Pedagogiczną, a zwłaszcza korzysta z oferty tych bibliotek w zakresie:
  - 1) lekcji bibliotecznych,
  - 2) organizacji konkursów międzyszkolnych,
  - 3) porad fachowych i szkoleń dla bibliotekarzy,
  - 4) wypożyczania literatury i innych materiałów bibliotecznych.

#### **§ 49**

Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- 1) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez odpowiednią organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,
- 3) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
- 4) uczenie kultury życia codziennego, higieny oraz dbałości o własne zdrowie,
- 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności wychowanków,
- 6) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej,
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami spożywającymi obiad w stołówce szkolnej,
- 8) współdziałanie z rodzicami i wychowawcami klas w celu wypracowania jednolitej linii postępowania wychowawczego wobec dziecka.

#### **§ 50**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W Szkole Podstawowej działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół humanistyczny, składający się z podzespołów:
    - a) nauczyciele języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie,
    - b) nauczyciele religii, wychowania do życia w rodzinie, bibliotekarze, pedagog i psycholog.
  - 2) zespół matematyczno-przyrodniczy,
  - 3) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
  - 4) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
  - 5) zespół nauczycieli świetlicy,
  - 6) zespół językowy.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

- 1) podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz sposobów ich realizacji,
  - 2) korelowanie treści nauczania,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 4) współpraca w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych,
  - 5) gromadzenie materiałów dydaktycznych i ich efektywne wykorzystywanie,
  - 6) organizacja przeprowadzania konkursów przedmiotowych na terenie szkoły oraz współpraca w zakresie przygotowywania do nich uczniów,
  - 7) organizacja konkursów wewnątrzszkolnych wynikających z rocznych planów pracy połączonych szkół,
  - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
  - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 10) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 11) podnoszenie efektywności procesu dydaktycznego, tworzenie programów naprawczych w oparciu o analizę wyników sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych.
5. Szczegółowe zadania realizowane przez poszczególne zespoły przedmiotowe określają roczne plany pracy tych zespołów.

## **§ 51**

Szkoła oferuje uczniowi pomoc w postaci doradztwa zawodowego, które ma na celu umożliwić:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nimi rządzących,
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

## **§ 52**

1. W Szkole Podstawowej utworzone są stanowiska wicedyrektorów.
2. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej szkoły i za zgodą organu prowadzącego.
3. Zakres czynności i kompetencje wicedyrektorów określa dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 53**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia,
  - 3) projekt edukacyjny w gimnazjum.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków wymienionych w niniejszym statucie.
4. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych w oddziałach gimnazjalnych. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.
- 4a. Dyrektor może zwolnić ucznia oddziału gimnazjalnego z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

#### **§ 54**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu w szczególności:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego w gimnazjum,
- 4) ocenianie bieżące,
- 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 6) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania,
- 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- 8) ustalanie warunków i sposobu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 55**

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami w miesiącu wrześniu nowego roku szkolnego poinformować ich o:
  - 1) szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a zwłaszcza warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 3) możliwościach zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole,
  - 4) warunkach realizacji i oceniania projektu edukacyjnego w gimnazjum.
2. Rodzic potwierdza fakt zapoznania się z informacjami wymienionymi w ust. 1. własnoręcznym podpisem.
3. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego każdy rodzic i uczeń może również otrzymać do wglądu w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy.
4. Każdy zespół przedmiotowy zobowiązany jest do określenia wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz przekazania dokumentu do dyrektora szkoły.
5. Z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych rodzic może się zapoznać:
  - 1) u nauczycieli przedmiotów,
  - 2) u dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest na początku roku szkolnego, nie później niż na 3 jednostce lekcyjnej, do poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania ich osiągnięć. Fakt ten potwierdza wpisem w dzienniku zajęć lekcyjnych.

## **§ 56**

1. Osobą upoważnioną do oceniania wiedzy i umiejętności uczniów jest nauczyciel.
2. W celu sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciel ocenia:



- 1) wypowiedzi ustne,
  - 2) wypowiedzi pisemne,
  - 3) działania twórcze uczniów,
  - 4) wytwory szkolne,
  - 5) sprawdziany i testy osiągnięć.
3. Sprawdziany i testy osiągnięć powinny być przeprowadzone zgodnie z kontraktem między nauczycielem a uczniem Szkoły Podstawowej nr 50 (obowiązującym w klasach 4 – 8) i kontraktem między nauczycielem a uczniem oddziału gimnazjalnego.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
  - 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących wystawionych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

## § 57

1. Bieżące postępy uczniów klas i – III mierzy się za pomocą skali stopniowej od 1 do 6 i dokumentuje w dzienniku lekcyjnym. Takie same symbole stosowane są w zeszytach, kartach pracy, sprawdzianach, dziennikach lekcyjnych.

Inne formy oceniania uczniów klas i – III:

- 1) ocenianie werbalne:
    - a) pochwała,
    - b) gratulacje,
    - c) upomnienie;
  - 2) ocenianie w formie pisemnej:
    - a) notatka w zeszycie,
    - b) list do ucznia;
  - 3) znaczki motywujące.
2. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne wyrażone są w skali od 1 do 6:
- 1) celujący (6) w skrócie: cel
  - 2) bardzo dobry (5) w skrócie: bdb
  - 3) dobry (4) w skrócie: db
  - 4) dostateczny (3) w skrócie: dst
  - 5) dopuszczający (2) w skrócie: dop
  - 6) niedostateczny (1) w skrócie: ndst.
3. Szczegółowe zasady bieżącego oceniania postępów uczniów klas, o których mowa w ust. 2, z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel na podstawie taksonomii celów

nauczania opracowywanej do każdej lekcji w związku z przyjętym do realizacji i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną programem nauczania.

- 1) **Stopień „celujący”** otrzymuje uczeń, który dysponuje wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza obowiązujący program nauczania, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne zainteresowania, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych.
  - 2) **Stopień „bardzo dobry”** otrzymuje uczeń, który w pełnym zakresie opanował wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach trudnych, nietypowych.
  - 3) **Stopień „dobry”** otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i zdobył umiejętność wykorzystywania ich do rozwiązywania problemów w sytuacjach typowych.
  - 4) **Stopień „dostateczny”** otrzymuje uczeń, który zna najważniejsze treści, potrafi je zinterpretować i wykorzystać przy niewielkim ukierunkowaniu nauczyciela.
  - 5) **Stopień „dopuszczający”** otrzymuje uczeń, który dysponuje minimum wiedzy i umiejętności niezbędnych w dalszym toku nauki, przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na pytania i rozwiązuje proste zadania.
  - 6) **Stopień „niedostateczny”** otrzymuje uczeń, który posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy i wynikają z braku zainteresowania nauką.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
  5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ma obowiązek uzasadnić każdą ocenę bieżącą.
  - 5a. Wpisując do dziennika oceny bieżące nauczyciel – w celach informacyjnych – może w nagłówkach rubryk poszczególnych ocen dokonywać oznaczeń sposobów oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia wymienionych § 55 ust. 2. oraz zakresu materiału lub umiejętności podlegających kontroli przy pomocy pełnego wyrazu ewentualnie skrótu, którego znaczenie wyjaśnia w legendzie zamieszczonej na dole tej samej strony dziennika lekcyjnego.”
  6. Przy wystawianiu ocen śródrocznych dopuszcza się stosowanie skrótów tych ocen, z wyjątkiem oceny „dobry”.

## § 58

Sposoby dokumentowania przyjętych form oceniania:

- 1) sprawdziany i testy osiągnięć przeprowadzone w ciągu roku szkolnego oraz wykonane w tym czasie wytwory szkolne są gromadzone przez nauczyciela przedmiotu i przechowywane do 31 sierpnia każdego roku,
- 2) śródroczna ocena opisowa uczniów oddziałów przedszkolnych i klas I–III jest przechowywana przez cały etap edukacji wczesnoszkolnej,

- 3) sprawdziany, testy osiągnięć oraz wytwory szkolne są udostępniane do wglądu rodzicom – na ich ustny wniosek – przez nauczyciela zobowiązanego do ich gromadzenia.

## **§ 59**

Formy i sposoby informowania rodziców o zachowaniu, postępach edukacyjnych, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.

- 1) zebrania klasowe,
- 2) konsultacje nauczycieli,
- 3) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela,
- 4) indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica,
- 5) notatka w zeszycie ucznia,
- 6) list do rodzica,
- 7) udostępnianie do wglądu ocen ucznia w dzienniku lekcyjnym,
- 8) zaproszenia na zajęcia otwarte,
- 9) wgląd w pisemne prace kontrolne,
- 10) wpisy do dziennika elektronicznego prowadzonego w oddziałach gimnazjalnych,
- 11) wpisy w zeszyt korespondencji w Szkole Podstawowej nr 50.

## **§ 60**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, zgodnie z procedurą dostosowywania wymagań edukacyjnych w Szkole Podstawowej i oddziałach gimnazjalnych.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor szkoły organizuje nauczanie indywidualne i kształcenie specjalne zgodnie z procedurą objęcia ucznia nauczaniem indywidualnym w Szkole Podstawowej.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje – na wniosek rodzica - dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. w przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się słowo „zwolniony”.
  - 1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć w danym okresie, to uczeń nie podlega

klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

- 2) Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego jest zobowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. w przypadku gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców, w której przejmują oni odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

## **§ 61**

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku, co najmniej tydzień przed zakończeniem pierwszego semestru. Termin zakończenia pierwszego semestru określa Minister Edukacji Narodowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym godzinowym planie nauczania i ustaleniu zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się co najmniej tydzień przed terminem zakończenia roku szkolnego, określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania.

## **§ 62**

1. W edukacji wczesnoszkolnej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, która:
  - 1) zawiera informacje dotyczące:
    - a) postępów ucznia i efektów jego pracy,
    - b) trudności napotykanymi przez ucznia w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych,
    - c) potrzeb rozwojowych ucznia,
    - d) propozycji nauczyciela konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia;
  - 2) uwzględnia następujące umiejętności i sfery rozwoju ucznia:
    - a) mówienie i słuchanie,
    - b) czytanie i pisanie,
    - c) liczenie, zadania tekstowe, geometria,
    - d) umiejętności praktyczne,
    - e) znajomość otaczającego świata,
    - f) rozwój artystyczny,
    - g) rozwój ruchowy,
    - h) rozwój społeczno-emocjonalny.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla i etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  - 1) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy i i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
  - 2) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 56 ust. 2. Nie są one średnią arytmetyczną ocen bieżących.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

### **§ 63**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania począwszy od IV klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz,
  - 2) bardzo dobre – bdb,
  - 3) dobre – db,
  - 4) poprawne – popr,
  - 5) nieodpowiednie – ndp,
  - 6) naganne – ng.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów nauczania zintegrowanego są ocenami opisowymi.

### **§ 64**

1. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. 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.

## § 65

1. Zasady oceniania zachowania uwzględniają uniwersalny system wartości uznawany przez Patrona Szkoły Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 7a) realizację projektu edukacyjnego w gimnazjum.

## § 66

1. **Ocena dobra traktowana jest jako ocena wyjściowa.**  
Otrzymuje ją uczeń, który:
  - 1) przestrzega obowiązków ucznia wynikających z ustaleń statutowych oraz regulaminów szkolnych i zarządzeń dyrektora szkoły,
  - 2) ma frekwencję zgodną z tabelą zamieszczoną w regulaminie,
  - 3) jest dobrze przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe, uczestniczy w lekcji, nieprzygotowania zdarzają mu się sporadycznie,
  - 4) jest obecny na uroczystościach szkolnych, podczas których zachowuje się godnie i jest ubrany w galowy strój,
  - 5) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz – jego zachowanie poza terenem szkoły nie wzbudza zastrzeżeń,
  - 6) dba o mienie szkolne, o estetykę klasy i szkoły,
  - 7) dobrze wykonuje przydzielone mu zadania,
  - 8) zachowuje się kulturalnie, pozytywnie reaguje na uwagi kierowane przez wszystkich pracowników szkoły, wypełnia ich polecenia i prośby, okazuje szacunek pracownikom szkoły i kolegom,
  - 9) dba o higienę osobistą, schludny wygląd zgodnie z § 75 ust. 1 pkt 8, nosi zmienne obuwie,
  - 10) nie używa środków szkodliwych dla zdrowia (np. papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków itp.),
  - 11) nie wchodzi w konflikty z grupą, nie przejawia zachowań agresywnych, nie uczestniczy w niebezpiecznych zabawach i bójkach,
  - 12) przywiązuje wagę do kultury słowa, nie używa wulgaryzmów,

- 13) jest życzliwy i koleżeński,
  - 14) szanuje godność człowieka,
  - 15) terminowo rozlicza się ze szkolną biblioteką,
  - 15a) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
2. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który przestrzega obowiązków wynikających z ustaleń niniejszego statutu oraz regulaminów szkolnych i zarządzeń dyrektora szkoły, ale:
- 1) nie zawsze wykonuje przydzielone mu zadania dokładnie; motywowany przez nauczyciela uczestniczy w zajęciach lekcyjnych; zgłasza nieprzygotowania częściej niż przewiduje kontrakt,
  - 2) podczas uroczystości szkolnych nie zawsze zachowuje się właściwie,
  - 3) jest biernym uczestnikiem pracy grupy, nie włącza się we wspólne prace, nie wykazuje zainteresowania życiem klasy,
  - 4) zdarza mu się naruszać normy zachowania, ale reaguje pozytywnie na uwagi kierowane przez pracowników szkoły; pod wpływem oddziaływań wychowawczych okazuje szacunek pracownikom szkoły i kolegom,
  - 5) dba o mienie szkoły, czystość, porządek w klasie i na terenie szkoły, szanuje pracę innych,
  - 6) wygląda czysto i schludnie, pod wpływem upomnień pracowników szkoły zmienia obuwie,
  - 7) nie używa środków szkodliwych dla zdrowia (alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków itp.),
  - 8) zdarza mu się reagować agresją słowną lub fizyczną w sytuacji konfliktowej, której sam nie wywołał,
  - 9) w emocjach zdarza mu się użyć wulgaryzmów, za co przeprasza i natychmiast się poprawia,
  - 9a) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
3. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) łamie ustalenia statutu, regulaminów szkolnych i zarządzeń dyrektora,
  - 2) nieterminowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, rzadko jest przygotowany do lekcji,
  - 3) odmawia pracy w grupie, przeszkadza innym uczniom, utrudniając im wykonanie zadania,
  - 4) nie reprezentuje klasy ani szkoły we właściwy sposób, szkodzi wizerunkowi szkoły, na ucznia wpływają skargi pochodzące od osób niezwiązanych ze szkołą,
  - 5) w trakcie uroczystości szkolnych zachowuje się niewłaściwie,
  - 6) ośmiesza, szkaluje i podważa autorytety,

- 7) niechętnie wykonuje prośby i polecenia nauczycieli oraz pracowników szkoły, nie reaguje na uwagi związane z nieodpowiednim zachowaniem, ubiorem i nie zmienia zachowania pod wpływem oddziaływań wychowawczych,
  - 8) niszczy mienie szkoły, lekceważy pracę innych, nie dba o czystość i porządek swego miejsca pracy,
  - 9) nie dba o higienę osobistą, nie zmienia obuwia, jego strój budzi zastrzeżenia,
  - 10) destrukcyjnie wpływa na środowisko klasowe,
  - 11) jest konfliktowy i arogancki, wobec kolegów stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
  - 12) postępowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych,
  - 13) poniża i ośmiesza innych, nie szanuje odmiennych poglądów i zachowań, narusza godność osoby ludzkiej,
  - 14) używa wulgarnego słownictwa,
  - 15) oszukuje (kłamie, dopuszcza się kręactw, ściąga),
  - 15a) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt gimnazjalny nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
4. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który dopuścił się czynu podlegającego Kodeksowi Karnemu lub:
- 1) nieustannie łamie postanowienia statutu i regulaminów wewnętrznych,
  - 2) rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne,
  - 3) swoim postępowaniem przynosi hańbę szkole,
  - 4) bierze udział w aktach wandalizmu, kradzieży, wyłudzenia pieniędzy, fałszowania czy niszczenia dokumentów lub w inny sposób wchodzi w konflikt z prawem,
  - 5) wykazuje się nasiloną agresją słowną, psychiczną lub fizyczną, świadomie poniża i ośmiesza innych,
  - 6) notorycznie używa wulgarnego słownictwa, wulgarnie lub obraźliwie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - 7) pomimo upomnień naraził innych na niebezpieczeństwo, stworzył zagrożenie dla zdrowia i życia własnego lub innych,
  - 8) świadomie dopuścił się czynu, wskutek którego inna osoba doznała uszczerbku na zdrowiu,
  - 9) posiada, zażywa lub rozprowadza wśród innych osób alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające,
  - 10) dopuszcza się czynów nieobyczajnych, wywołując zgorszenie,
  - 11) nie dba o higienę, nosi niestosowny strój, nie zmienia obuwia,
  - 12) nie reaguje na żadne zabiegi wychowawcze,
  - 12a) nie uczestniczył w realizacji projektu gimnazjalnego lub odmówił udziału w nim.



5. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który bezwzględnie spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz niektóre z poniższych wymagań:
- 1) wyróżnia się wzorowym stosunkiem do nauki, jest zawsze przygotowany do lekcji, ma odrobione prace domowe, jest szczególnie aktywny na lekcjach, wykazuje się pasją poznawczą,
  - 2) bardzo chętnie angażuje się w działania społeczne na rzecz klasy i szkoły (bierze udział w pracach Samorządu Uczniowskiego, Szkolnego Klubu Wolontariusza i innych organizacji szkolnych),
  - 3) przyjmuje odpowiedzialność za przygotowanie imprez klasowych i szkolnych, jest ich pomysłodawcą, animuje i integruje grupę,
  - 4) rozśławia imię szkoły, reprezentując ją godnie i z sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych oraz w zawodach sportowych (szkolnych, pozaszkolnych),
  - 5) chętnie pomaga innym, staje w obronie słabszych, wychodzi z inicjatywą pomocy i współdziałania, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia; nie stoi biernie, gdy widzi, że dzieje się coś złego,
  - 5a) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków.
6. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który bezwzględnie spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz niektóre z poniższych wymagań:
- 1) prezentuje rzetelny stosunek do nauki, systematycznie przygotowuje się do zajęć, odrabia prace domowe (również te dodatkowe), jest aktywny na lekcji,
  - 2) pogłębia swoją wiedzę i doskonali umiejętności, pracując w przedmiotowych kołach zainteresowań, zajęciach kulturalno-artystycznych i sportowych na terenie szkoły i poza nią,
  - 3) systematycznie uczestniczy w zajęciach wyrównawczych,
  - 4) bierze udział w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły (pracuje w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach szkolnych),
  - 5) włącza się w przygotowanie uroczystości klasowych i szkolnych,
  - 6) w godny sposób reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych (szkolnych i pozaszkolnych),
  - 7) z własnej inicjatywy jest gotów pomóc kolegom lub nauczycielom,
  - 8) staje w obronie słabszych,
  - 9) reaguje właściwie na przejawy niszczenia mienia,
  - 10) dba o wystrój klasopracowni (np. przygotowuje gazetki ściennie),
  - 11) przejmuje obowiązki nieobecnego dyżurnego,
  - 11a) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny w gimnazjum, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

## § 67

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie i samorządu uczniowskiego.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiana jest na podstawie bieżących ocen zachowania wyrażonych według skali, o której mowa w § 62 ust. 1, przy czym jedną z nich jest ocena wystawiona za frekwencję, zgodnie z zasadami zamieszczonymi w poniższej tabeli:

Ocena za frekwencję	Liczba spóźnień/godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru
wzorowe	0 do 2 spóźnień (uczeń nie może mieć godzin nieusprawiedliwionych)
bardzo dobre	3 do 4 spóźnień lub 1 do 2 godzin nieusprawiedliwionych
dobre	5 do 8 spóźnień lub 3 do 4 godzin nieusprawiedliwionych
poprawne	9 do 20 spóźnień lub 5 do 10 godzin nieusprawiedliwionych
nieodpowiednie	21 do 40 spóźnień lub 11 do 20 godzin nieusprawiedliwionych
naganne	powyżej 40 spóźnień lub powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych

3. Szczegółowy tryb ustalania bieżącej oceny zachowania oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa regulamin wystawiania ocen zachowania Szkoły Podstawowej.
4. Kara statutowa, o której mowa w § 77 ust. 3 pkt 1, ma bezwzględny wpływ na ocenę śródroczną albo roczną, jak następuje:
  - a) upomnienie wychowawcy wyklucza otrzymanie oceny wyższej niż dobra,
  - b) nagana wychowawcy obniża ocenę do poprawnej,
  - c) upomnienie dyrektora szkoły obniża ocenę do nieodpowiedniej,
  - d) nagana dyrektora szkoły obniża ocenę do nagannej.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69.

## § 68

1. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek ustnego poinformowania ucznia oraz jego rodziców – na ich wniosek – o przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej oraz odnotowania tej oceny ołówkiem w dzienniku.
2. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej nauczyciel ma obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie zachowania w terminie i trybie określonym w ust. 1.

4. Rodzice ucznia zobowiązani są do stałego interesowania się jego postępami w nauce, a w szczególności na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, korzystając z ustalonych na cały rok szkolny terminów konsultacji nauczycieli oraz możliwości umówienia się na dodatkową rozmowę indywidualną zgodnie z ustaleniami § 37 ust. 5 pkt. 4.

## § 69

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym:
  - 1) uczeń został oceniony z danego przedmiotu niezgodnie z określonymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny,
  - 2) postępy ucznia nie były oceniane systematycznie,
  - 3) ocena została ustalona bez zachowania procedury, o której mowa w § 67 ust. 1. lub 2,
  - 4) rodzice ucznia wypełniali warunki zawarte w § 67 ust. 3,
  - 5) ocena śródroczna nie była niższa od proponowanej oceny rocznej.
2. Tryb uzyskiwania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) dyrektor szkoły w ciągu 3 dni od wpłynięcia wniosku o zmianę rocznej oceny z zajęć edukacyjnych dla zbadania zasadności wniosku powołuje zespół w składzie:
    - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) nauczyciel przedmiotu, którego dotyczy wniosek rodzica,
    - d) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
    - e) pedagog szkolny,
    - f) opiekun samorządu uczniowskiego danej szkoły;
  - 3) zespół, o którym mowa w pkt. 2. podejmuje decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku i formułuje pisemną odpowiedź dla rodziców wraz z jej uzasadnieniem. Decyzja komisji jest ostateczna;
  - 4) w przypadku przyjęcia wniosku, w terminie do 7 dni od decyzji zespołu, przeprowadzany jest sprawdzian (w formie pisemnej i ustnej) z danych zajęć edukacyjnych zgodnie z kryteriami wymagań na określoną ocenę. Sprawdzian przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
    - a) wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel przedmiotu, którego dotyczy wniosek,
    - c) dwóch innych nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu;

- 5) sprawdzian, o którym mowa w pkt. 4. w przypadku plastyki, muzyki, informatyki, oraz wychowania fizycznego powinien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych;
- 6) komisja, o której mowa w pkt. 4, sporządza protokół z przeprowadzonego przez siebie sprawdzianu, zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) pytania i zadania kontrolne,
  - d) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
- 7) Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 8) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 71 ust. 2.
- 9) Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 70

1. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
  - 1) uczeń został oceniony niezgodnie z zasadami zawartymi w § 65,
  - 2) przy ustalaniu oceny nie zachowano trybu, o którym mowa w § 66 ust. 1.
2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
  - 1) rodzice ucznia składają wniosek o zmianę oceny zachowania zgodnie z zasadami zawartymi w § 68 ust. 2 pkt. 1,
  - 2) dyrektor szkoły w ciągu 3 dni od wpłynięcia wniosku wyznacza komisję w składzie:
    - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) pedagog szkolny,
    - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego danej szkoły,
    - f) przedstawiciel rady rodziców danej szkoły;
  - 3) komisja, o której mowa w pkt. 2, bada zasadność wniosku i podejmuje decyzję o jego przyjęciu lub odrzuceniu,
  - 4) w przypadku odrzucenia wniosku komisja formułuje pisemne uzasadnienie swej odmownej decyzji, które jest drogą urzędową przesyłane rodzicom ucznia,
  - 5) w przypadku stwierdzenia, że przy ustalaniu rocznej oceny zachowania naruszono zasady zawarte w § 65 lub nie zachowano trybu przewidzianego w § 66 ust. 1.

komisja ustala ponownie roczną ocenę zachowania poprzez głosowanie zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego komisji;

- 6) ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa niż wcześniej proponowana,
- 7) ustalona przez komisję roczna ocena zachowania jest ostateczna,
- 8) z prac komisji jest sporządzany protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) datę posiedzenia komisji,
  - c) wyniki głosowania
  - d) ustaloną przez komisję ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

## § 71

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności jest dopuszczany do egzaminu klasyfikacyjnego pod warunkiem uzyskania zgody Rady Pedagogicznej. w tym celu uczeń lub jego rodzic składa umotywowane podanie o egzamin do dyrektora szkoły najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 3a. w przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, nie obejmuje: techniki, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony jest w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami, nie później niż na 3 dni przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły innego nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8, lub skład komisji w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) oceny ustalone przez komisję,
  - 5) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych, bądź notatkę z opisem części praktycznej przeprowadzonego egzaminu.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Jeżeli rodzice ucznia uznają, że uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona z naruszeniem zasad określonych w ust. 6 – 8, mogą zgłosić zastrzeżenia. w tym przypadku przepisy § 68 ust. 2 – 7 stosuje się odpowiednio.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 71 ust. 2.

## § 72

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dokładny jego termin wyznacza dyrektor szkoły.
3. Wniosek o egzamin poprawkowy rodzice ucznia zgłaszają na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej na 7 dni przed końcem roku szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadzony jest w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako osoba egzaminująca,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
7. Zakres materiału egzaminacyjnego na egzaminie poprawkowym obejmuje całość materiału programowego z danych zajęć edukacyjnych, zrealizowanego w ciągu roku szkolnego w danej klasie.
8. W wyniku egzaminu poprawkowego uczeń może uzyskać ocenę dopuszczającą. Zestaw zadań egzaminacyjnych sporządzany jest i oceniany zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) zadania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Jeżeli rodzice ucznia uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona z naruszeniem zasad określonych w ust. 5 – 10, mogą zgłosić zastrzeżenia. w tym przypadku przepisy § 68 ust. 2–7 stosuje się odpowiednio, z tym, że termin na zgłoszenie wniosku wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub ze względu na stan zdrowia nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Wobec uczniów oddziałów gimnazjalnych dodatkowo mają zastosowanie następujące przepisy:
  - 1) Uczeń klasy i dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2017 r. staje się uczniem klasy VII szkoły podstawowej, z tym że dyrektor dotychczasowego gimnazjum, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informuje tego ucznia, w której szkole będzie realizował obowiązki szkolny.

- 2) Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej, z tym że dyrektor dotychczasowego gimnazjum, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informuje tego ucznia, w której szkole będzie realizował obowiązek szkolny.
- 3) Uczeń klasy III dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej, z tym że dyrektor dotychczasowego gimnazjum, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informuje tego ucznia, w której szkole będzie realizował obowiązek szkolny.



## **ROZDZIAŁ VII**

### **Uczniowie Szkoły Podstawowej**

#### **§ 73**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) na podstawie zgłoszenia złożonego przez rodziców z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na podstawie wniosku rekrutacyjnego rodziców – kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami a kandydat spełnia kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
2. Od roku szkolnego 2015/16 obowiązek szkolny obejmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły oraz dzieci siedmioletnie, które do tej pory nie były objęte obowiązkiem szkolnym.
3. Tryb i terminy rekrutacji określa Procedura przyjmowania uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 50 w Lublinie na dany rok szkolny, która jest załącznikiem do niniejszego statutu.

#### **§ 74**

1. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum.
2. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy dotychczasowe.
3. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy i dotychczasowego gimnazjum.

#### **§ 75**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) szanować symbole narodowe, religijne i szkolne,
  - 2) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,
  - 3) brać udział w zajęciach edukacyjnych, być punktualnym, rzetelnie przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać w ich trakcie,
  - 4) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły Podstawowej i regulaminów wewnętrznych oraz zarządzeń dyrektora szkoły,
  - 5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, okazywać im szacunek i dbać o kulturę słowa,
  - 6) dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów oraz przeciwdziałać wszelkim przejawom agresji i przemocy,
  - 7) dostarczać wychowawcy klasy w terminie do 7 dni usprawiedliwienia w formie pisemnej swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, uzupełnić braki wynikłe z absencji,

- 8) dbać o schludny wygląd i nosić na co dzień stosowny ubiór, a na uroczystościach szkolnych strój galowy określony w § 83 ust.2 i 3, nie eksponować gołych ramion, brzucha i dekoltów, kolczykowania ciała, tatuaży oraz makijażu,
  - a) przestrzegać zakazu farbowania włosów i malowania paznokci oraz noszenia fryzur i przedmiotów wskazujących na przynależność do subkultur młodzieżowych,
- 9) dbać o mienie szkoły, czystość, wystrój sal lekcyjnych i całego budynku wraz z jego otoczeniem oraz naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
- 10) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających,
- 11) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły w sprawie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły Podstawowej.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) jawnej, sprawiedliwej i przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności oraz jasnych zasad kontroli jego postępów w nauce,
- 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w celu rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz przynależności do dowolnie wybranych przez siebie legalnych organizacji, za pisemną zgodą rodziców,
- 6) uczestnictwa w wycieczkach przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych i innych wynikających z programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 7) wpływania na życie szkoły, między innymi poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim,
- 8) otrzymywania nagród i wyróżnień związanych z wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków oraz za udział w konkursach i zawodach sportowych organizowanych przez szkołę oraz inne instytucje,
- 9) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy,
- 10) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, odmienności kulturowej, narodowej i etnicznej,
- 11) poszanowania godności osobistej, ochrony życia prywatnego i tajemnicy korespondencji,
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, w sposób nie uwłaczający niczyjej godności,
- 13) praktyk religijnych lub odmowy udziału w nich na podstawie pisemnej decyzji rodzica, jeżeli nie narusza tym prawa innych osób,
- 14) do odpoczynku, rozrywki i zabawy w okresie ferii i przerw świątecznych,

- 15) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz zawodowego w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 17) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie przysługują w przypadku ich naruszania.
3. Szczegółowe ustalenia dotyczące sposobu wykonywania statutowych praw i obowiązków ucznia określa kontrakt z uczniem obowiązujący w Szkole Podstawowej.
  4. W przypadku naruszania praw ucznia, rodzicom przysługuje prawo wniesienia skargi na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od zaistniałej sytuacji.
  5. Od decyzji dyrektora szkoły rodzice mogą odwołać się do wizytatora pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia w Kuratorium Oświaty w Lublinie, a w sytuacjach szczególnych do Rzecznika Praw Dziecka.

## **§ 76**

### **Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Szkole Podstawowej i oddziałach gimnazjalnych:**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. w przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego lub osobistego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w terminie do 7 dni obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
9. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
10. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych). w takiej sytuacji uczeń opuszcza zajęcia lekcyjne pod opieką rodzica ,a nieobecność zostaje usprawiedliwiona na podstawie osobistego oświadczenia rodzica lub pisemnie w najbliższym dniu obecności ucznia.
11. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

12. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
13. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia do końca bieżącego roku szkolnego.
14. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
15. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w sanatorium lub w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencji ucznia nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
16. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
17. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych.
18. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

## § 77

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu lub opiekuna organizacji uczniowskiej w obecności klasy,
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) list gratulacyjny dla rodziców,
  - 5) nagrodę rzeczową.
2. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego szkoły, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1.
3. Za nieprzestrzeganie przepisów statutowych i regulaminów wewnętrznych szkoły oraz lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych uczeń może zostać ukarany:
  - 1) karą statutową:
    - a) upomnieniem wychowawcy,
    - b) naganą wychowawcy,
    - c) upomnieniem dyrektora szkoły,
    - d) naganą dyrektora szkoły
  - 2) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 3) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole,

- 4) przeniesieniem do innej szkoły przez Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie na wniosek dyrektora szkoły.
4. Kary udziela wychowawca klasy lub dyrektor szkoły wg poniższego trybu:
  - 1) za pierwsze wykroczenie uczeń otrzymuje uwagę,
  - 2) przy kolejnym wykroczeniu tego samego rodzaju wychowawca przeprowadza rozmowę dyscyplinującą, podczas której uczeń zostaje poinformowany o grożącej mu karze statutowej; nauczyciel dokonuje wpisu do dziennika oraz informuje rodziców o zdarzeniu i grożących konsekwencjach,
  - 3) jeżeli rozmowa z uczniem nie przyniosła skutku, nakłada się na niego karę statutową wg gradacji, zgodnie z § 77 ust. 3 pkt 1.
5. W przypadku, gdy ranga czynu wymaga pominięcia gradacji kar statutowych, wychowawca:
  - 1) zwołuje zespół nauczycieli uczących w jego klasie i po zasięgnięciu ich opinii udziela uczniowi nagany
  - 2) lub zgłasza sprawę Dyrektorowi Szkoły, który:
    - a) po rozmowie z wychowawcą i pedagogiem udziela uczniowi upomnienia
    - b) bądź zwołuje nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej i po zasięgnięciu jej opinii udziela nagany.
6. Po nałożeniu na ucznia kary statutowej wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie jego rodziców. Od kar statutowych w ciągu 14 dni rodzicowi przysługuje odwołanie:
  - 1) do Dyrektora Szkoły w przypadku upomnienia lub nagany wychowawcy
  - 2) do Rady Pedagogicznej w przypadku upomnienia lub nagany dyrektora.Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni.
7. Karę, o której mowa w ust. 3 pkt 4, można zastosować w stosunku do uczniów, którzy dopuścili się jednego z niżej wymienionych czynów:
  - 1) fizycznej agresji wobec innych uczniów, nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych szkoły (np. pobicie, znęcanie się),
  - 2) zuchwałej kradzieży (np. kradzież z włamaniem, napaść na ulicy),
  - 3) psychicznej przemocy wobec innych (np. szantaż, wymuszenie),
  - 4) rozprowadzanie wśród uczniów środków odurzających,
  - 5) wielokrotne schwytywanie na paleniu papierosów, piciu alkoholu lub zażywaniu narkotyków,
  - 6) bezczeszczenie symboli narodowych lub religijnych,
  - 7) dopuszczenie się aktów wandalizmu,
  - 8) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - 9) czyny nieobyczajne,
  - 10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,

- 11) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły Podstawowej mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
  - 12) zniesławienie Szkoły, np. w Internecie,
  - 13) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - 14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
8. Karę, o której mowa w ust. 3. pkt. 4, można zastosować również po wyczerpaniu innych środków dyscyplinujących i braku oznak ich pozytywnego oddziaływania – wobec uczniów, którzy mają szczególnie demoralizujący wpływ na innych.
  9. Szkoła niezwłocznie informuje - telefonicznie, ustnie lub pisemnie - rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze, a wychowawca odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym.

## **§ 78**

### **Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu ucznia do innej szkoły:**

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kodeksu postępowania karnego), dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
2. Uczeń lub jego rodzice w jego imieniu mają prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy lub szkolny pedagog.
3. Dyrektor zwołuje radę pedagogiczną, która opiniuje przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Dyrektor sporządza wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Kurator oświaty po analizie złożonej dokumentacji wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
6. Kurator przekazuje decyzję rodzicom ( prawnym opiekunom ) , dyrektorowi szkoły wnioskującemu o przeniesienie ucznia oraz dyrektorowi szkoły przyjmującej ucznia.

## **§ 79**

1. Rodzice ucznia mają prawo do odwołania się w formie pisemnej od nałożonej kary, o której mowa w § 77 ust. 3 pkt 2 – 3, do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od momentu uzyskania informacji o niej.
2. W celu rozpatrzenia odwołania od kary dyrektor szkoły powołuje komisję odwoławczą w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) pedagog szkolny,
  - 4) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
3. Komisja po rozpatrzeniu sprawy wydaje opinię. Dyrektor szkoły na jej podstawie podejmuje decyzję o uchyleniu lub podtrzymaniu kary.
4. Dyrektor szkoły w formie pisemnej, w terminie 14 dni od daty wniesienia odwołania, powiadamia o ostatecznej decyzji.

5. Od decyzji dyrektora szkoły rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do wizytatora pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia w Kuratorium Oświaty w Lublinie.

## **§ 80**

### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, stołówki podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
  - 4) na udział w każdej formie zajęć dodatkowych lub pozalekcyjnych prowadzonych na terenie szkoły albo poza nią potrzebna jest pisemna zgoda rodziców.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, fizyki, chemii, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany na zewnątrz (całodobowo) i wewnątrz.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz wychowawcę klasy.
10. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## **§ 81**

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia są załącznikiem do statutu.



## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 82**

1. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa posiada pieczęć urzędową zawierającą jej pełną nazwę.
3. Tablice i pieczęcie Szkoły Podstawowej powinny zawierać nazwę szkoły.

#### **§ 83**

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej noszą na co dzień stosowny strój szkolny.
2. Podczas uroczystości szkolnych i świąt państwowych uczniów obowiązuje strój galowy, za który uważa się u dziewcząt białą bluzkę i granatową lub czarną spódnicę, a u chłopców białą koszulę i granatowe lub czarne spodnie.
3. Uczniowie klas I – III Szkoły Podstawowej w czasie uroczystości, o których mowa w ust. 2, do stroju galowego noszą dodatkowo granatowe kołnierzyki z białą lamówką (dziewczęta) i granatowe krawaty z białą lamówką (chłopcy).

#### **§ 84**

1. Szkoła podstawowa posiada własny sztandar z napisami „Szkoła Podstawowa nr 50 w Lublinie im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia” i „Jesteście z pokolenia orłów”.
2. Sztandar jest najważniejszym symbolem szkoły i towarzyszy najważniejszym uroczystościom szkolnym.
3. Sztandar szkoły może być również używany przez reprezentację szkoły poza szkołą podczas ważnych uroczystości oświatowych, samorządowych, państwowych, bądź patriotycznych.
4. Decyzję o użyciu sztandaru podejmuje dyrektor szkoły.
5. Sztandarem opiekuje się, złożony z wybranych uczniów, poczet sztandarowy pod kierunkiem wskazanego przez dyrektora szkoły opiekuna.
6. Uroczystości szkolne rozpoczynają się od wprowadzenia sztandaru szkoły i odśpiewania hymnu państwowego.
7. W czasie wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz podczas śpiewania hymnu państwowego uczestnicy uroczystości stoją na baczność oraz zachowują powagę i godną postawę.
8. Uczniowie klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 50 składają ślubowanie o następującej treści:

*„My, uczniowie Szkoły Podstawowej nr 50 w Lublinie im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia ślubujemy:*

- kochać Boga i Ojczyznę*
- okazywać miłość rodzicom,*
- szanować nauczycieli i kolegów,*
- uczyć się pilnie i rzetelnie pracować,*
- być uczciwym człowiekiem i prawym Polakiem,*

- *naśladować naszego Patrona,*
- *dbać o dobre imię Szkoły”.*

9. Szkoła podstawowa obchodzi co roku 28 maja - w rocznicę śmierci Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Dzień Patrona Szkoły. Jeżeli to święto szkolne przypada w dzień wolny od pracy, jako Dzień Patrona Szkoły jest obchodzony najbliższy dzień roboczy.
10. W Dniu Patrona Szkoły uczniowie szkoły podstawowej biorą udział w Mszy Św. oraz uroczystej akademii.

### **§ 85**

1. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły Podstawowej określają odrębne przepisy.

### **§ 86**

1. Zmian w Statucie Szkoły Podstawowej dokonuje Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w drodze uchwały. Niniejszy statut wchodzi w życie w dniu 6 września 2018 r.
2. Tracą moc:
  - 1) Statut Szkoły Podstawowej nr 50 w Lublinie z dnia 16 maja 1996 r. z późn. zm.,
  - 2) Statut Gimnazjum nr 24 w Lublinie z dnia 25 maja 2006 r.
  - 3) Statut Zespołu nr 7 w Lublinie z dnia 01 września 2006 r.
  - 4) Statut Zespołu nr 7 w Lublinie z dnia 22 czerwca 2007 r. z późn. zm.
  - 5) Statut Zespołu nr 7 w Lublinie z dnia 26 listopada 2009 r.
  - 6) Statut Zespołu nr 7 w Lublinie z dnia 23 listopada 2010 r.
  - 7) Statut Zespołu nr 7 w Lublinie z dnia 29 kwietnia 2015 r.
  - 8) Statut Szkoły Podstawowej nr 50 w Lublinie z dnia 1 września 2017 r. z późn. zm.,

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
Postanowienia ogólne.....	2
ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania Szkoły Podstawowej oraz sposób ich realizacji.....	4
ROZDZIAŁ III	
Organy Szkoły Podstawowej.....	11
ROZDZIAŁ IV	
Organizacja pracy Szkoły Podstawowej.....	19
ROZDZIAŁ V	
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej.....	26
ROZDZIAŁ VI	
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	32
ROZDZIAŁ VII	
Uczniowie Szkoły Podstawowej.....	50
ROZDZIAŁ VIII	
Postanowienia końcowe.....	57