

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

Pełna nazwa Szkoły Podstawowej brzmi: Szkoła Podstawowa nr 50 w Lublinie im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia.

§3

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest miasto Lublin.

§4

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

§5

Ilekoć 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 podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 50 w Lublinie,
- 3) radzie pedagogicznej bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły podstawowej,
- 4) radzie rodziców bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć radę rodziców szkoły podstawowej,
- 5) samorządzie uczniowskim bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski szkoły podstawowej,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów.

§6

Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły Podstawowej oraz sposób ich realizacji

§7

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.

§8

1. Szkoła Podstawowa realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz uwzględniający podstawowe cele i zadania, wynikające z niniejszego statutu.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny 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 wychowawczo-profilaktyczny, który jest modyfikowany w zależności od diagnozy środowiska wychowawczego placówki.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny, 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) przewycięzania trudności w nauce i wspomaganie rozwoju ucznia;
 - 2) procedury postępowania w przypadku:
 - a) uzyskania informacji, że uczeń spożywa alkohol lub inne środki odurzające 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.

§9

Szkoła Podstawowa umożliwi 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, spotkaniach tradycyjno-religijnych, np. Wigilia, jasełka,
- 7) współpracę z parafią.

§10

1. Społeczność uczniowska w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, tworząc tym samym Szkolny Klub Wolontariusza, Szkolne Koło PCK, 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.

§11

Szkoła Podstawowa umożliwiała rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów poprzez:

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

§12

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 szkoła pozostaje 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.

§13

Szkoła Podstawowa udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- 1) organizację opieki ze strony pedagoga, logopedy i psychologa,
- 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,
- 9) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.

§14

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 (zindywidualizowana 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) (uchylony)
 - 10) pracownika socjalnego,
 - 11) asystenta rodziny,
 - 12) kuratora sądowego,
 - 13) (uchylony)
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.

§15

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) w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom i uczniom oraz ochrony mienia i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę w budynkach szkoły oraz na terenie wokół nich, stosuje się nadzór w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny):
 - a) monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, przebieralni ani stołówek;
 - b) monitoring wizyjny jest prowadzony w sposób ciągły przez 24 godziny na dobę i odbywa się poprzez bieżący zapis obrazu z kamer przemysłowych obejmujących monitorowane obszary;
 - c) dostęp do danych pozyskanych poprzez monitoring mają wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania danych. Osoby te będą na bieżąco dokonywały przeglądu nagrań;
 - d) nagrany obraz będzie przechowywany przez szkołę przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące. Po tym czasie nagrania obrazu ulegną zniszczeniu.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły Podstawowej

§16

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.

§17

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, dwa razy w ciągu roku przedkłada Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, a także do 31 sierpnia każdego roku szkolnego przedstawia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez organizację procesu edukacyjnego i wychowawczego oraz aktywnych działań prozdrowotnych;
 - 4) realizuje uchwały rad pedagogicznych podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) zapewnia pracownikom i uczniom warunki pracy i nauki zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) kontroluje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w rejonie szkoły;
 - 7) informuje dyrektorów innych szkół o realizowaniu przez uczniów z ich rejonu obowiązku szkolnego w Szkole Podstawowej;
 - 8) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;
 - 9) dysponuje środkami, określonymi w planie finansowym Szkoły Podstawowej oraz organizuje jego administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę;
 - 10) sprawuje nadzór nad mieniem Szkoły Podstawowej;
 - 11) 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 wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - c) rocznego planu pracy,
 - d) regulaminu pracy,
 - e) 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, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły zawiesza na czas określony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, jeśli na terenie, w którym znajduje się szkoła, wystąpią następujące sytuacje:
- 1) zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażająca zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenie związane z sytuacją epidemiczną,
 - 4) nadzwyczajne zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach szczególnych.

§18

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 §19 ust. 3 – 7 oraz ust. 9, 10 i 14 stosuje się odpowiednio.

§19

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 szkoły 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. 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.
12. 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) przedstawione przez dyrektora szkoły kandydatury do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 19 ust. 11 i 12, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§20

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,
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny 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.

§21

1. Zadaniem Rady Rodziców Szkoły Podstawowej jest w szczególności:
 - 1) organizowanie i pobudzanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie 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 określa jej regulamin, a w szczególności:
 - 1) tryb wyboru prezydium, jego skład i długość kadencji,
 - 2) sposób wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.

§22

(uchylony)

§23

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski reprezentuje ogół uczniów szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określają ich regulaminy uchwalone przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnymi 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 szkoły współpracuje z samorządem uczniowskim szczególnie w zakresie zgodności działań samorządu uczniowskiego z celami wychowawczymi szkoły, bezpieczeństwem i prawem.
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) inspiruje 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. (uchylony)

§24

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) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
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.

§25

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

§26

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

§27

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 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.

§28

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. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

§29

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.

§30

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.

§31

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 §27 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.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość lub formę hybrydową.
- 5a. Zasady kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji zawieszenia zajęć oraz narzędzia komunikacji z uczniami i rodzicami określa zarządzenie dyrektora szkoły opublikowane każdorazowo na stronie internetowej szkoły i przesłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego nauczycielom, uczniom i rodzicom. Zasady określają w szczególności:
 - 1) formy prowadzenia zajęć lekcyjnych uwzględniające indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 2) zasady oceniania i klasyfikowania,
 - 3) dokumentowanie nauczania i wychowania,
 - 4) organizację pracy specjalistów, w tym organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) organizację pracy biblioteki szkolnej,
 - 6) organizację konsultacji dla uczniów i rodziców,
 - 7) organizację pracy służby zdrowia,
 - 8) inne działania wspierające ucznia i rodzica.

§32

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 historii i kultury własnego kraju,
 - 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.

§33

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.

§34

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.

§35

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.

§36

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 wychowawczo-profilaktycznego,
 - 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, pedagoga szkolnego lub psychologa,
 - 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 wychowawczo – 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 i opiekunów,
 - 7) poprawy wyposażenia szkoły w pomoce i sprzęt dydaktyczny poprzez pozyskiwanie sponsorów.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę Podstawową 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.

§37

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.

§38

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.

§39

1. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, księgową i intendentem szkolnym.

§40

Celem realizacji statutowych zadań Szkoła Podstawowa zapewnia:

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

§41

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

§42

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.

§43

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, wychowawcze 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 wychowawczo-profilaktycznego,
 - 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.

7. W szkole zatrudniony jest nauczyciel wspomagający, który:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami, wychowawcami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 6) wspiera rodzinę ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) uczestniczy w zespole opracowującym IPET.

§44

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 wychowawczo-profilaktycznego;
 - 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 §36 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.

§45

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa, 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 wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 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.
- 2a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 3) udział w Zespole wspierającym,
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) wspieranie nauczycieli w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć,
 - 8) rekomendowanie dyrektorowi działań, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, ich możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie szkolne w celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów oraz stworzenia warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku społecznym,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym w formie indywidualnej i grupowej dla uczniów przejawiających trudności adaptacyjne, zaburzenia nastroju, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uczniów z problemami zaliczającymi się do grupy całościowych zaburzeń rozwojowych oraz nieprawidłowości zachowania,
 - 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz określaniu adekwatnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) udzielanie uczniom oraz ich rodzicom pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki zachowań agresywnych, zagrożeń w sieci, uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 7) minimalizowanie skutków nieprawidłowości rozwojowych, zapobieganie niestabilności zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Zadania, o których mowa w ust. 2. i 3. pedagog i psycholog szkolny realizują 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.
5. (uchylony)

§46

- 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 otrzymanych środków finansowych szkoły, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

§47

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 o 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 pogadarek 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.

§48

Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- 1) poznawanie 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.

§49

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,
 - 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.

§50

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.

§51

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 warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§52

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej 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.

§53

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 szczególnych 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) sformułowanie 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) ocenianie bieżące,
 - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 7) 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,
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§54

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami w miesiącu wrześniu nowego roku szkolnego poinformować ich o:
 - 1) szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, a zwłaszcza warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 3) (uchylony)
2. Rodzic potwierdza fakt zapoznania się z informacjami wymienionymi w ust. 1. własnoręcznym podpisem. Listę z podpisami wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy.
3. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego są dostępne na stronie internetowej szkoły.
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) na stronie internetowej 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.

§55

1. Osobą upoważnioną do oceniania wiedzy i umiejętności uczniów jest nauczyciel.
2. W celu sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciel ocenia:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne,
 - 3) działania twórcze uczniów,
 - 4) wytwory szkolne,
 - 5) sprawdziany i testy osiągnięć,
 - 6) aktywność na lekcji,
 - 7) prace domowe,
 - 8) prace nadobowiązkowe,
 - 9) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 - 1) Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom zgodnie z procedurą zamieszczoną w §57 p. 3.
 - 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu sprawdzającego, zastrzeżeń dotyczących wystawionych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§56

1. Bieżące postępy uczniów klas I – III mierzy się za pomocą skali stopniowej od 1 do 6. 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. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne wyrażone są w skali od 1 do 6:
 - 1) celujący (6)
 - 2) bardzo dobry (5)
 - 3) dobry (4),
 - 4) skrócie: dst,
 - 5) dopuszczający (2)
 - 6) niedostateczny (1)
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 w pełnym zakresie opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.
 - 2) Stopień „bardzo dobry” otrzymuje uczeń, który w wysokim 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. Każda ocena szkolna powinna być wpisana do dziennika.
5. Każdej ocenie szkolnej nauczyciel przypisuje wagę o wartości 1, 2, lub 3.
6. Stopnie szkolne i wagi tych stopni są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciele przypisują ocenom w dzienniku następujące wagi:
 - 1) waga 3:
 - a) samodzielne prace pisemne (sprawdziany, wypracowania, testy),
 - b) sprawdziany podsumowujące,

- c) konkursy szkolne i pozaszkolne m. I, II, III,
 - d) zawody sportowe (wojewódzkie, rejonowe lub powiatowe) m. I, II, III;
- 2) waga 2:
- a) kartkówki,
 - b) wypowiedzi na forum klasy,
 - c) rozwiązywanie zadań przy tablicy,
 - d) recytacja;
- 3) waga 1:
- a) praca domowa,
 - b) aktywność na lekcjach,
 - c) praca w grupie,
 - d) praca z tekstem,
 - e) karty pracy,
 - f) ćwiczenia na lekcji.

Inne działania ucznia mogą być ocenione według kryteriów ustalonych przez nauczyciela.

8. Uczeń jest oceniany systematycznie.
9. Nauczyciele zapowiadają prace pisemne kontrolne i powtórzeniowe przynajmniej tydzień przed ich terminem i wpisują ten fakt w dzienniku.
10. W ciągu tygodnia mogą odbyć się nie więcej niż trzy sprawdziany, w tym nie więcej jak jeden sprawdzian w ciągu dnia.
11. Jeżeli znajomość terminu sprawdzianu będzie przez uczniów celowo wykorzystywana do ich unikania, nauczyciel ma prawo do wyznaczenia sprawdzianu dla takich uczniów w dowolnym, wybranym przez siebie dniu lub do niepodawania uczniom terminu sprawdzianu.
12. Jeśli uczeń nie przyjdzie tylko na zapowiedzianą pracę kontrolną, a będzie obecny na pozostałych zajęciach, nauczyciel ma prawo wymagać napisania jej w tym samym dniu lub w dowolnym podanym przez nauczyciela terminie.
13. Sprawdziany są oceniane zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi określonymi na początku roku szkolnego i sprawdzane przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia, z pominięciem choroby nauczyciela lub przerw w zajęciach.
14. W przypadku niewywiązania się z w/w terminu, oceny mogą być wpisane do dziennika jedynie po uzgodnieniu z uczniami.
15. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej uzyskanej z pracy pisemnej w terminie dwóch tygodni.
16. Każdą ocenę uzyskaną z poprawy pracy pisemnej nauczyciel wpisuje obok oceny uzyskanej z tej pracy w dzienniku.
17. Przez kartkówkę rozumie się pracę pisemną z materiału zrealizowanego przez nauczyciela maksymalnie na trzech jednostkach lekcyjnych. Nauczyciel ma prawo stosować tę formę bez uprzedniej zapowiedzi.
18. W przypadku nieobecności trwającej co najmniej tydzień, uczeń ma obowiązek zaliczenia prac kontrolnych najpóźniej w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły po nieobecności. Na pisemną prośbę rodzica nauczyciel może wydłużyć ten termin do 4 tygodni. Po przekroczeniu tego terminu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
19. W przypadku, gdy nieobecność jest krótsza niż tydzień, uczeń pisze pracę kontrolną na najbliższej lekcji. w szczególnych uzasadnionych okolicznościach uczeń może być zwolniony z obowiązku pisania zaległej pracy kontrolnej.
20. W klasach VII i VIII nauczyciele organizują egzaminy próbne, które nie stanowią elementu

oceniającego bieżącego.

21. Przy ocenianiu kontrolnych prac pisemnych obowiązuje przeliczanie punktów na procenty, a te na ocenę szkolną:
 - ocena bardzo dobra + poprawnie wykonane zadanie dodatkowe – **celujący**
 - od 90 % do 100 % maks. liczby punktów – **bardzo dobry**
 - od 75 % do mniej niż 90 % maks. liczby punktów – **dobry**
 - od 50 % do mniej niż 75 % maks. liczby punktów – **dostateczny**
 - od 30 % do mniej niż 50 % maks. liczby punktów – **dopuszczający**
 - poniżej 30 % maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia – **niedostateczny**
22. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich 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.
23. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę z pracy pisemnej.
24. Wpisując do dziennika oceny bieżące nauczyciel – w celach informacyjnych – może w nagłówkach rubryk poszczególnych ocen dokonywać oznaczeń sposobów oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia wymienionych w §55 ust. 2 oraz zakres materiału lub umiejętności podlegające kontroli przy pomocy pełnego wyrazu ewentualnie skrótu.
25. Każdą pracę kontrolną uczeń pisze samodzielnie w celu uzyskania informacji o poziomie swoich umiejętności.
26. (uchylony)
27. (uchylony)
28. (uchylony)
29. Śródroczna ocena klasyfikacyjna i roczna ocena klasyfikacyjna jest wystawiana na podstawie wszystkich ocen bieżących.
30. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie przed rozpoczęciem lekcji bez podania przyczyn, jeśli praca była zadana z lekcji na lekcję. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku (nie dotyczy wcześniej zapowiedzianych prac pisemnych):
 - 1) jeden raz w półroczu z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu, dwa razy w półroczu z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się dwa i więcej razy w tygodniu

§57

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) sprawdziany, testy osiągnięć oraz wytwory szkolne są udostępniane do wglądu rodzicom przez nauczyciela zobowiązanego do ich gromadzenia,
- 3) udostępnianie prac pisemnych uczniów odbywa się zgodnie z procedurami:
 - a) dla klas I-III
 - Udostępniane są sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia.
 - Oryginały ocenionych sprawdzianów, testów, dyktand, kart pracy, kartkówek uczeń zabiera do domu, następnie z podpisem rodzica przynosi do szkoły w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

- Rodzice mają prawo do wglądu i uzyskiwania informacji na temat prac pisemnych swojego dziecka podczas konsultacji indywidualnych lub zebrań.
 - Oryginały sprawdzianów, testów i prac klasowych pozostają w dokumentacji szkolnej do zakończenia roku szkolnego tj. do 31 sierpnia danego roku. Po tym terminie zostają zniszczone.
 - Oryginały dokumentów, mogą być udostępnione dopiero w momencie, gdy wszyscy uczniowie danej klasy napisali sprawdzian, test lub pracę klasową. Wyjątkiem są sytuacje losowe, uniemożliwiające napisanie zaległego sprawdzianu w ciągu 3 tygodni. 6. Uczeń oraz jego rodzic zobowiązują się pisemnie do nierozpowszechniania i zwrotu w wyznaczonym terminie prac pisemnych.
- b) dla klas IV-VIII.
- Prace pisemne ucznia pozostają w szkole i są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego, tj. 31 sierpnia.
 - Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji na temat prac pisemnych swojego dziecka podczas konsultacji indywidualnych lub zebrań. Rodzic powinien uzgodnić z nauczycielem dzień, w którym chce zobaczyć prace pisemne, aby nauczyciel mógł je przygotować.
 - Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane wyłącznie jego rodzicom, organom nadzoru pedagogicznego poprzez umożliwienie wglądu, jak i kopiowanie w różnych formach. Dotyczy sprawdzianów i innych prac pisemnych.
 - Rodzice zobowiązują się pisemnie do nierozpowszechniania, nieudostępniania, nieprzekazywania osobom trzecim prac, ze względu na prawa autorskie.
 - Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w budynku szkoły, w obecności nauczyciela.

§58

1. Formy i sposoby informowania rodziców o zachowaniu, postępach edukacyjnych, trudnościach i szczególnych 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) (uchylony)
 - 8) zaproszenia na zajęcia otwarte,
 - 9) wgląd w pisemne prace kontrolne,
 - 10) dziennik elektroniczny,
 - 11) wpisy do zeszytu korespondencji, jeśli taki zeszyt obowiązuje w danej klasie.

§59

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.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje 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, a w przypadku wychowania fizycznego - systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki. 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 i informatyki 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. Wyjątek stanowią uczniowie uczuleni na chlor, którzy są zobowiązani przebywać podczas zajęć pływania w bibliotece szkolnej, a ich obecność jest odnotowywana. W przypadku, gdy lekcje wychowania fizycznego przypadają 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.
6. Uczestnictwo w lekcjach religii/etyki jest dobrowolne na podstawie pisemnej woli rodzica. W przypadku nieuczestniczenia ucznia w tych zajęciach, w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły w miejsce ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się poziomą kreskę.
 - 1) Dla uczniów nieuczestniczących w lekcjach religii w czasie trwania lekcji ich oddziału – szkoła zapewnia opiekę. Uczniowie ci przebywają w bibliotece szkolnej.
 - 2) Uczeń nieuczestniczący w zajęciach religii może uczestniczyć w tych zajęciach, jeżeli w danym dniu na lekcji religii jest zorganizowane zastępstwo z nauczycielem innego przedmiotu, który realizuje na tym zastępstwie podstawę programową z przedmiotu innego niż religia.
7. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego

nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub informatyki jest zobowiązany przebywać podczas tych zajęć w bibliotece szkolnej, a jego obecność jest odnotowywana. W przypadku, gdy lekcje przypadają 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.

§60

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku, co najmniej tydzień przed zakończeniem pierwszego semestru.
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 i Nauki.
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.

§61

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 napotykanych 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 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. Ocena roczna ustalana jest przy uwzględnieniu oceny śródrocznej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§62

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania począwszy od IV klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów edukacji wczesnoszkolnej są ocenami opisowymi.

§63

1. Ocena z zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§64

1. Zasady oceniania zachowania uwzględniają uniwersalny system wartości zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polski oraz nauczaniem 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.

§65

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 §73 ust. 1 pkt 8, nosi zmienne obuwie;
 - 10) nie używa środków szkodliwych dla zdrowia (np. papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków itp.);
 - 11) 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.
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.
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).
4. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który dopuścił się czynu podlegającego Kodeksowi Karnemu lub:
- 1) nieustannie łamie postanowienia statutu i regulaminów wewnątrzszkolnych;
 - 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.
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.
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 ścienne);
 - 11) przejmuje obowiązki nieobecnego dyżurnego.

§66

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie i samooceny uczniów danej klasy.
2. Częstkowe oceny zachowania wyrażane są systemem punktowym od 1 do 6.
3. Wystawianie cząstkowych ocen zachowania odbywa się, zgodnie z kalendarzem szkolnym, dwa razy w semestrze.
4. Oceny cząstkowe zachowania oraz ocenę semestralną/roczną wystawia wychowawca klasy w dzienniku (zakładka: oceny zachowania).

5. Przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca wystawia każdemu uczniowi następujące oceny cząstkowe:
 - a) ocenę na podstawie obserwacji nauczycieli,
 - b) ocenę na podstawie opinii uczniów danej klasy,
 - c) ocenę na podstawie uwag o zachowaniu,
 - d) ocenę zachowania na podstawie własnych systematycznych obserwacji,
 - e) ocenę za frekwencję,
 - f) samoocenę ucznia.
6. Wychowawca wystawia ocenę cząstkową po analizie wpisów w zakładce „Uwagi”, analizując częstotliwość i treść wpisanych informacji o uczniach. W przypadku braku uwag wychowawca wpisuje ocenę wyjściową, czyli zachowanie dobre (4).
7. Dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną wychowawca przygotowuje dla nauczycieli uczących w danym oddziale arkusz „Propozycja ocen zachowania uczniów klasy”. Nauczyciele w ciągu siedmiu dni wyrażają swoją opinię dotyczącą oceny zachowania, uwzględniając wpisane przez siebie uwagi oraz własne obserwacje.
8. Podczas zajęć z wychowawcą uczeń dokonuje samooceny oraz ocenia zachowanie innych uczniów klasy.
9. Ocena za frekwencję wystawiana jest na podstawie tabeli:

Z wyjątkiem oceny wzorowej obowiązuje przelicznik: 1 godzina nieusprawiedliwiona = 2 spóźnienia

Ocena cząstkowa	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

10. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie jest średnią arytmetyczną poszczególnych ocen cząstkowych.
11. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania w terminie określonym przez Statut Szkoły – kalendarz organizacyjny w danym roku szkolnym.
12. Kara statutowa, 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.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §69.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§67

1. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej ocenie

- klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej zgodnie z kalendarzem szkolnym.
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 §36 ust. 5 pkt. 4.

§68

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym można przeprowadzić jeśli:
 - 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 §66;
 - 4) rodzice ucznia wypełniali warunki zawarte w §67 ust. 4;
 - 5) ocena śródroczna nie była niższa od proponowanej oceny rocznej.
2. Tryb uzyskiwania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania:
 - 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) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone zgodnie z przepisami, dyrektor odrzuca wniosek i formułuje pisemną odpowiedź dla rodziców wraz z jej uzasadnieniem. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
 - 4) W przypadku przyjęcia wniosku, w terminie do 7 dni od decyzji Dyrektora, 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, o której mowa w pkt 2a, w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 4b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 6) Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 4. w przypadku plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego powinien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
 - 7) Sprawdzian składa się z dwóch części: pisemnej (45-60 minut) oraz ustnej (15-20 minut).
 - 8) Zadania (ćwiczenia) na sprawdzian do części pisemnej i ustnej przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne. Konsultuje je z nauczycielami prowadzącymi takie same lub pokrewne zajęcia oraz przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi.
 - 9) Sprawdzian obejmuje materiał z całego roku szkolnego. Zadania (ćwiczenia) powinny być przygotowane na ocenę bardzo dobrą.
 - 10) Ocenę z przeprowadzanego sprawdzianu ustala się zgodnie z zasadami wymienionymi w §56 ust. 21.
 - 11) Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - g) załącznik z pisemnymi pracami ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonanych ćwiczeniach/zadaniach praktycznych.
 - 12) Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 13) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 14) 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.
 - 15) Wyżej wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.4, jest ostateczna.

§69

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.
2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

- 1) Rodzice ucznia składają wniosek o zmianę oceny zachowania zgodnie z zasadami zawartymi w §68.
- 2) Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni od wpłynięcia wniosku podejmuje decyzję o zasadności wniosku. W przypadku odrzucenia wniosku, dyrektor formułuje pisemną odpowiedź dla rodziców wraz z jej uzasadnieniem. Decyzja Dyrektora jest ostateczna. w przypadku zaś pozytywnego rozpatrzenia wniosku, tj. stwierdzenia iż naruszono zasady zawarte w §65 lub nie zachowano trybu przewidzianego w §66, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład tej komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego szkoły,
 - g) przedstawiciel rady rodziców szkoły.
- 3) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4) Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa niż wcześniej proponowana.
- 5) Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania jest ostateczna.
- 6) Z prac komisji jest sporządzany protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wyniki głosowania,
 - d) ustaloną przez komisję ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 7) Protokoły, o których mowa w §68 pkt 11 i w §69 pkt 6, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§70

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 i wychowania fizycznego. Uczniowi temu nie ustala się również oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony jest w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki 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. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
10. 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.
11. 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.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13.
13. 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 stosuje się odpowiednio.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §70 ust. 2.

§71

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń może być nieklasyfikowany 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. 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 oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 - a) część pisemna nie może trwać dłużej niż 90 minut, część ustna trwa 15 minut;
 - b) egzamin w formie ćwiczeń praktycznych trwa nie dłużej niż 45 minut.
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. Zestaw zadań egzaminacyjnych sporządzany jest i oceniany zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na każdą ocenę pozytywną. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. 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 stosuje się odpowiednio, z tym, że termin na zgłoszenie wniosku wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
12. 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.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. 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.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie Szkoły Podstawowej

§72

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. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168. Ustawy o prawie oświatowym oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w §72 ust. 2.
5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
6. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5., kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
7. 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.

§73

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) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami i zasadami współżycia społecznego, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego, innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - 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;
 - 11a) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
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 nieuwłaczający niczyjej godności,
 - 13) (uchylony)
 - 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. (uchylony)
 4. W przypadku naruszania praw ucznia, rodzicom przysługuje prawo wniesienia skargi na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od zaistniałej sytuacji.
 5. (uchylony)

§74

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Szkole Podstawowej:

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.

§75

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 §75 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) stosowanie cyberprzemocy,
 - 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.

§76

Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu ucznia do innej szkoły:

1. Procedura wystawiania wniosku do Kuratora Oświaty w celu przeniesienia ucznia do innej szkoły. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu. Jeżeli zachodzi podejrzenie złamania prawa, 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.

§77

1. Rodzice ucznia mają prawo do odwołania się w formie pisemnej od nałożonej kary, o której mowa w §75 ust. 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. Od decyzji dyrektora szkoły rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do wizytatora pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia w Kuratorium Oświaty w Lublinie.

§78

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, pracownie: 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.

§79

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia są załącznikiem do statutu.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§80

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.

§81

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).

§82

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”.*

- 8a. Przed ślubowaniem rodzice i uczniowie zostają zapoznani z treścią ślubowania.
- 8b. Fragment »*kochać Boga*« może zostać pominięty przez uczniów składających przysięgę.

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 w najbliższy dzień roboczy.
10. W Dniu Patrona Szkoły uczniowie biorą udział w uroczystej akademii oraz mają możliwość uczestnictwa we Mszy Świętej.

§83

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

§84

1. Zmian w Statucie Szkoły Podstawowej dokonuje Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w drodze uchwały. Niniejszy statut wchodzi w życie w dniu 11 października 2022 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.
 - 9) Statut Szkoły Podstawowej nr 50 w Lublinie z dnia 6 września 2018 r.
 - 10) Statut Szkoły Podstawowej nr 50 w Lublinie z dnia 4 lutego 2020 r. z późn. zm.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
Postanowienia ogólne.....	2
ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania Szkoły Podstawowej oraz sposób ich realizacji.....	3
ROZDZIAŁ III	
Organy Szkoły Podstawowej.....	9
ROZDZIAŁ IV	
Organizacja pracy Szkoły Podstawowej.....	15
ROZDZIAŁ V	
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej.....	22
ROZDZIAŁ VI	
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	29
ROZDZIAŁ VII	
Uczniowie Szkoły Podstawowej.....	47
ROZDZIAŁ VIII	
Postanowienia końcowe.....	54