

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 19

im. Józefa Czechowicza

w Lublinie

Zatwierdzony

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1 grudnia 2020 roku.

Tekst ujednolicony.

LUBLIN 2020

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział II Cele i zadania Szkoły.....	3
Rozdział III Organy Szkoły.....	8
Dyrektor.....	8
Rada Pedagogiczna.....	10
Rada Rodziców.....	11
Rodzice (prawni opiekunowie).....	12
Samorząd Uczniowski.....	13
Zasady współdziałania organów Szkoły.....	14
Sposoby rozwiązywania sporów.....	15
Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły.....	17
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	25
Rozdział VI Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	34
Wymagania edukacyjne.....	38
Kryteria oceny wybranych form aktywności ucznia.....	40
Zasady oceniania zachowania.....	43
Kryteria oceniania zachowania ucznia.....	44
Sposób ustalania oceny zachowania.....	46
Zasady organizacji zajęć w formie kształcenia na odległość.....	47
Informowanie rodziców.....	49
Klasyfikowanie uczniów.....	50
Zmiana oceny klasyfikacyjnej.....	53
Egzamin klasyfikacyjny.....	55
Egzamin poprawkowy.....	57
Promocja.....	59
Rozdział VII Uczniowie Szkoły.....	61
Zasady rekrutacji.....	60
Prawa ucznia.....	62
Obowiązki ucznia.....	64
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	67
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	68
Rozdział VIII Formy opieki i pomocy uczniom.....	69
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	69
Rozdział IX Postanowienia końcowe.....	74

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 19 im. Józefa Czechowicza w Lublinie (zwana dalej „Szkołą”) jest szkołą publiczną, w której nauka trwa 8 lat.
2. Szkoła działa z mocy: ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art. 72.1 i 82.2 (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
3. Siedzibą Szkoły jest Lublin, ulica Szkolna 6.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lublin, z siedziba w Lublinie, plac Króla Władysława Łokietka 1.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Lublin działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Nazwa Szkoła Podstawowa nr 19 im. Józefa Czechowicza jest używana w pełnym brzmieniu.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Głównym celem Szkoły Podstawowej nr 19 jest nauczanie i wychowanie uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. W realizacji tego celu Szkoła uwzględnia obowiązujące przepisy prawa, Konstytucję RP, zasady pedagogiki i psychologii, społeczną naukę Kościoła Katolickiego, idee Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Celami i zadaniami Szkoły są w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia, w tym działań w zakresie wolontariatu;
 - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego i wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 9) zapewnienia odpowiedniego wyposażenia i bazy dydaktycznej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 4

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego uwzględniające:
 - 1) szkolny program nauczania obejmujący podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych, dopuszczony przez Dyrektora do realizacji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzne zasady oceniania zawierające zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 3) program wychowawczo-profilaktyczny uwzględniający potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby środowiska uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, realizowany na lekcjach przedmiotu, godzinach wychowawczych, podczas zajęć pozalekcyjnych przez wszystkich nauczycieli.

§ 5

1. Szkoła spełnia swoje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) realizację programów nauczania z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem różnorodnych metod nauczania;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i programów autorskich nauczycieli;
 - 3) zapoznavanie uczniów i rodziców z treściami realizowanych programów nauczania oraz z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 4) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów a także przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 5) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
 - 6) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga, logopedy lub innych specjalistów;
 - 7) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 8) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, odpowiedzialności, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 9) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, zajęć wyrównywania wiedzy;
 - 10) budzenie szacunku do pracy;
 - 11) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
 - 12) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa narodowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 13) rozwijanie wrażliwości estetycznej i aktywności twórczej;
 - 14) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych;
 - 15) prowadzenie lekcji religii lub etyki;
 - 16) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 17) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - 18) działalność Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji i stowarzyszeń istniejących w Szkole;
 - 19) rozwijanie samorządności;
 - 20) naukę praworządności i demokracji;
 - 21) pracę pedagoga szkolnego wspomaganego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, sąd rodzinny, policję, miejski ośrodek pomocy rodzinie;

- 22) współpracę z samorządem i instytucjami społeczno-kulturalnymi środowiska lokalnego;
- 23) realizację innowacji i programów profilaktyczno-edukacyjnych;
- 24) inne działania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 6

1. Szkoła troszczy się o wszechstronny rozwój ucznia: intelektualny, społeczny, moralno-duchowy, fizyczny.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny opracowany na podstawie wyników diagnozy potrzeb i oczekiwań społeczności szkolnej, wyników ewaluacji wewnętrznej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Głównym celem programu wychowawczo-profilaktycznego jest przygotowanie młodego człowieka do dorosłego, odpowiedzialnego życia, czyli dostarczenie wiedzy i umiejętności pozwalających nastolatкови na dążenie do rozwoju i osiągnięcie zdrowego, satysfakcjonującego życia oraz prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie we współpracy z rodziną.
5. Cele szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego realizowane są poprzez następujące zadania:
 - 1) umożliwienie młodzieży kształtowania konstruktywnych interakcji klasowych i pozytywnych więzi grupowych, uwrażliwienie na drugiego człowieka;
 - 2) wspomaganie młodych ludzi w osiągnięciu dorosłości;
 - 3) towarzyszenie młodzieży w radzeniu sobie z różnorodnymi trudnościami (w nauce, rodzinnych, związanych z okresem dojrzewania, związanymi z kontaktami społecznymi, związanymi z obrazem siebie i poczuciem własnej wartości, zdrowotnymi);
 - 4) stworzenie systemu interwencji w sytuacji identyfikacji różnorodnych trudności ucznia i jego rodziny;
 - 5) umożliwienie uczniom przeżywającym różne stany kryzysowe korzystania z systemu wsparcia i pomocy;
 - 6) dostarczenie młodzieży informacji na temat zdrowia i zdrowego stylu życia;
 - 7) dostarczenie rodzicom uczniów informacji na temat specyfiki okresu dojrzewania;
 - 8) włączenie rodziców do działań doradczych w zakresie profilaktyki;
 - 9) umożliwienie rodzicom korzystania ze wsparcia i pomocy w wychowaniu dzieci;
 - 10) dostarczenie nauczycielom wiedzy dotyczącej środowiska szkolnego jako czynnika wspomagającego lub ograniczającego rozwój młodzieży, funkcjonowania klasy jako grupy społecznej, specyfiki okresu dojrzewania i możliwości pomocy młodzieży w sytuacjach kryzysowych oraz strategii rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
 - 11) umożliwienie nauczycielom pełniejszej integracji w gronie pedagogicznym;

- 12) umożliwienie nauczycielom identyfikacji prawidłowości rządzących zachowaniem człowieka i jego relacjami interpersonalnymi;
 - 13) stworzenie systemu działań profilaktycznych we współpracy z pobliskimi szkołami i instytucjami wspomagającymi działania Szkoły.
6. Szkoła poprzez realizację zadań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym zapewnia uczniom warunki do:
- 1) samopoznania i samooceny, akceptacji siebie;
 - 2) zdobywania rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 3) rozwijania zdolności i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych;
 - 4) kształcenia umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce w celu przygotowania do życia we współczesnym świecie;
 - 5) korzystania z różnych źródeł wiedzy oraz nowoczesnych technologii informacyjnych;
 - 6) budowania własnego systemu moralnego opartego na zasadach etyki chrześcijańskiej i wartościach uniwersalnych;
 - 7) kształtowania takich cech charakteru i postawy jak: godność, pracowitość, życzliwość i wrażliwość, obowiązkowość i odpowiedzialność, uczciwość i odwaga cywilna, aktywność i samodzielność;
 - 8) poznania dziedzictwa kultury regionalnej, narodowej, światowej, podtrzymywania własnych tradycji oraz poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej;
 - 9) kształcenia umiejętności współpracy z innymi, dyskusowania, negocjacji, rozwiązywania konfliktów i problemów drogą mediacji oraz prezentowania własnych poglądów;
 - 10) kształtowania postawy obywatelskiej i poczucia przynależności do społeczności lokalnej, Ojczyzny, społeczności europejskiej;
 - 11) uczenia się samorządności i przedsiębiorczości;
 - 12) poznania praw człowieka, w tym praw dziecka;
 - 13) udziału w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego, kraju w roli widza i twórcy;
 - 14) poznania zagadnień związanych z życiem rodzinnym człowieka i przyjęciem właściwej dla niego roli w rodzinie;
 - 15) rozwijania umiejętności dbania o własne zdrowie fizyczne i psychiczne oraz uświadomienia sobie zagrożeń związanych z nałogami, przemocą i agresją;
 - 16) poznania ekologicznego modelu funkcjonowania w świecie - ukazywanie zagrożeń cywilizacyjnych i sposobów zapobiegania im;
 - 17) dokonania świadomego wyboru Szkoły ponadpodstawowej.
7. W Szkole realizowany jest autorski Program Mediatorów Rówieśniczych, w ramach którego uczniowie pozyskują wiedzę i umiejętności dotyczące zasad rozwiązywania konfliktów bez przemocy.
8. Program Mediatorów Rówieśniczych umożliwia wyłonienie i przeszkolenie uczniów – mediatorów, którzy uczestniczą w rozstrzyganiu sporów między uczniami drogą mediacji rówieśniczej.

9. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
10. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów
11. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

Rozdział III

Organy Szkoły

oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 7

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 8

Dyrektor

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) realizowanie celów i zadań Szkoły;
 - 2) czuwanie nad działalnością statutową;
 - 3) kierowanie procesem dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru nad przestrzeganiem praw ucznia;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) współpraca z przedstawicielami służby zdrowia, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 7) podejmowanie decyzji w sprawie:
 - a) przyjmowania uczniów,
 - b) odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,
 - c) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 9) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 10) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 12) ocenianie i opiniowanie pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
 - 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 14) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 15) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 16) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz publikowanie zestawów programów i podręczników;
 - 17) określanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców jednolitego stroju ucznia;
 - 18) opieka nad działalnością Samorządu Uczniowskiego;
 - 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 20) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 21) stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego oraz opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły na dany rok.
 4. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę nad realizacją obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły. W tym celu prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
 5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami uchwał Rady Pedagogicznej i niezwłocznie powiadamia o tym organy: prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
 6. Dyrektor koordynuje współdziałanie i współpracuje z organami Szkoły i organizacjami działającymi na terenie Szkoły.
 7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej 2 razy w roku wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności szkoły.
 8. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 9. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i odpowiednie przepisy wykonawcze.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły, w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie Rady o terminie i porządku zebrania.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Nadzwyczajne posiedzenie Rady zwoływane jest w miarę potrzeb przez Dyrektora z własnej inicjatywy, z inicjatywy Rady Rodziców, władz oświatowych lub na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalenie w formie uchwały sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników;
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 4) warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego;
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian (nowelizacji) i przedstawia do uchwalenia radzie Szkoły, a w przypadku jej braku - uchwała.
9. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy do roku.

10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. W przypadku określonym w pkt. 11 organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków. W razie równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
13. Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw mogących naruszać dobro osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub innych osób.
14. Zebrania Rady są protokołowane.
15. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, stanowiący odrębny dokument.

§ 10

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem doradczo - opiniodawczym Dyrektora Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu poszczególnych rad klasowych wybranych w tajnym głosowaniu.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a także wnioskowanie do organów Szkoły w tym zakresie.
4. Na pierwszym posiedzeniu Rady dokonuje się wyboru prezydium.
5. Zasady tworzenia i pracy Rady Rodziców zawiera regulamin Rady, który uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
7. Zebrania Rady Rodziców zwołuje prezydium z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora.
8. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
9. W Szkole może działać rada Szkoły, którą do życia powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek dwóch spośród następujących podmiotów: Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi Szkoły;
 - 2) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu oprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeśli są zalecenia organu prowadzącego nadzór pedagogiczny;

- 4) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem Szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
- 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 8) opiniowanie wzoru szkolnego stroju ucznia;
- 9) opiniowanie pracy nauczycieli odbywających staż zawodowy;
- 10) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności harcerską;
- 11) opiniowanie innej organizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 12) opiniowanie propozycji dodatkowych dni w roku wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 13) zatwierdzanie własnych planów pracy oraz sprawozdania z własnej działalności przygotowanych przez prezydium Rady;
- 14) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z nauczycielami Szkoły prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych Szkoły i klasy;
 - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia.

§ 11

Rodzice (prawni opiekunowie)

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wyrażania opinii o pracy Szkoły oraz opiniowania dokumentów zgodnie z prawem oświatowym;
 - 2) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ich dziecka i rodziny;
 - 4) uzyskania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania i postępów w nauce;
 - 5) uzyskania informacji oraz porad od pedagoga lub psychologa szkolnego, w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 6) zapoznania się z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i w całej Szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, promowania i klasyfikowania;
 - 7) uczestniczenia w lekcjach otwartych, uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 8) aktywnego udziału w planowaniu i realizacji zadań programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) uzyskania informacji od pielęgniarki szkolnej dotyczących zdrowia dziecka;
 - 10) działalności w Radzie Rodziców;

- 11) zwolnienia ucznia z lekcji poprzez osobisty odbiór ucznia ze Szkoły, a w szczególnych przypadkach w formie pisemnej, po wcześniejszym telefonicznym powiadomieniu wychowawcy lub Dyrektora.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapisać dziecko do Szkoły w terminie określonym przez właściwe władze oświatowe;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia lekcyjne;
 - 3) zagwarantować dziecku warunki do przygotowania się do lekcji;
 - 4) wspierać działania dydaktyczne i współpracować w realizacji celów wychowawczych i profilaktycznych Szkoły;
 - 5) systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy;
 - 6) uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich zgodnie z ustalonym terminarzem;
 - 7) włączać się do pomocy organizacyjnej i materialnej Szkole;
 - 8) usprawiedliwić uzasadnione nieobecności lub spóźnienia ucznia, w formie tradycyjnej lub poprzez dziennik elektroniczny, w terminie do 7 dni od powrotu dziecka na zajęcia lekcyjne.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Władzami Samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas – samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu Szkoły – zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego wybierany jest przez wszystkich uczniów w tajnych, demokratycznych wyborach, poprzedzonych kampanią wyborczą.
4. Szczegółowe zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, stanowiący odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę oraz inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest sprzeczne z prawem i celami wychowawczymi Szkoły.
6. Do zadań zarządu Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego, który uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uzyskanymi w wyniku prowadzonej działalności regulaminowej;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrekcję Szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji dodatkowych dni w roku wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 6) wybór kandydata na opiekuna Samorządu.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do wiedzy o własnych prawach i procedurach ich przestrzegania;
 - 2) prawo do zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, zasadami oceniania z przedmiotów i zachowania;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru opiekuna Samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, a w szczególności:
- 1) wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu;
 - 2) zapoznawać rówieśników z ideą wolontariatu;
 - 3) rozwijać wśród rówieśników postawę otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) przygotowywać do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 5) podejmować działania w celu wsparcia rówieśników w trudnej sytuacji;
 - 6) umożliwiać młodym podejmowanie działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 7) wspierać ciekawe inicjatywy młodzieży, w tym kulturalne, sportowe itp.;
 - 8) ukazywać młodzieży obraz współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promować życie bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwać i promować autorytety.

§ 13

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działania i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;

- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Rodzice, uczniowie i nauczyciele przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoich reprezentantów - Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski, wybranych członków Rady Pedagogicznej.
5. Wnioski i opinie zgłoszone w formie pisemnej wybranym organom są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach - w terminie 7 dni.
6. Organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
7. Organy Szkoły mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje zebrania w celu wymiany informacji i opinii.
8. Dyrektor jest zobowiązany do koordynowania i organizowania systematycznych spotkań z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

§ 14

Sposoby rozwiązywania sporów

1. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku w ciągu 2 tygodni uzgadnia z zainteresowanymi stronami sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem konfliktu, a w razie braku uzgodnień przekazuje sprawę organowi nadzorującemu szkołę.
2. Uwagi, wnioski i zarzuty dotyczące pracy Dyrektora i organów Szkoły zgłaszamy Dyrektorowi w formie pisemnej. Dyrektor powinien w ciągu 2 tygodni udzielić pisemnej odpowiedzi informującej o zajętym stanowisku.
3. Konflikty między rodzicami a nauczycielami zainteresowane strony mogą zgłaszać do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
4. Konflikty między uczniami i nauczycielami zainteresowane strony mogą zgłaszać do wychowawcy klasy, do opiekuna Samorządu – bezpośrednio lub za pośrednictwem przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
5. Konflikty między uczniami a nauczycielami zainteresowane strony mogą zgłaszać do wychowawcy lub opiekuna Samorządu.
6. Spory między uczniami rozstrzyga wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym, a w razie nierozwiązania problemu - Dyrektor Szkoły po konsultacjach z pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy oraz po wysłuchaniu stron konfliktu.
7. Postanowienia Dyrektora po przeanalizowaniu stanowiska stron konfliktu są wiążące dla zainteresowanych.
8. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są w zależności od rodzaju sporu poprzez spotkanie stron sporu mające na celu przedstawienie argumentów i wypracowanie wspólnego stanowiska.

9. W Szkole istnieje możliwość rozwiązywania konfliktów drogą mediacji.
10. Mediacje można zastosować w przypadku konfliktów niemających charakteru przestępstwa.
11. Spotkanie mediacyjne może odbyć się na prośbę: ucznia, nauczyciela, rodzica/opiekuna, dyrekcji Szkoły lub pedagoga. Strony konfliktu muszą wyrazić zgodę na mediację. Przystąpienie do mediacji powoduje zawieszenie kary przewidzianej w statucie Szkoły.
12. Celem mediacji jest wypracowanie porozumienia między stronami konfliktu oraz poprawa relacji między nimi.
13. Mediacje mogą prowadzić:
 - 1) mediatorzy rówieśniczy – uczniowie odpowiednio przeszkoleni w ramach programu mediacji rówieśniczych;
 - 2) mediator właściwy – osoba dorosła.
14. Ustalania podjęte przez strony są zapisane w formie porozumienia.
15. Szczegółowe informacje na temat mediacji rówieśniczych zawiera Program mediatorów rówieśniczych znajdujący się w dokumentacji Szkoły.
16. Jeśli sposób rozwiązania konfliktu na terenie Szkoły nie zadowala stron, mogą odwołać się do Kuratora Oświaty w Lublinie.

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 15

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Za datę zakończenia pierwszego semestru przyjmuje się ostatni dzień stycznia.
4. Pracę w Szkole w danym roku szkolnym określa projekt organizacyjny opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
5. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym kadre kierowniczą, wychowawców klas, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych z budżetu gminy.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Dyrektor może przeznaczyć godziny do własnej dyspozycji na zwiększenie ilości zajęć z wybranego przedmiotu edukacyjnego, na zajęcia wyrównywania wiedzy, na naukę nowego przedmiotu lub na zajęcia pozalekcyjne.
8. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. W Szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, który jest bezpłatnie dostępny dla rodziców i uczniów. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują odrębne przepisy

§ 16

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i profilaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza Szkoły odbywa się w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w planie lekcji.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III wyznacza nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe według następujących zasad:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
 - 2) zakres i rodzaj zajęć ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości finansowych i organizacyjnych Szkoły;
 - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.
7. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może przydzielić dodatkowe godziny na zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne dla uczniów z deficytami rozwojowymi i zaburzeniami emocjonalnymi.
8. W Szkole może być prowadzona, przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania, działalność opiekuńczo-wychowawcza w formie świetlic środowiskowych i terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych. Zasady organizacji i funkcjonowania świetlic określają odrębne przepisy.
9. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły
10. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
11. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły i za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą).

§ 17

1. Struktura organizacyjna Szkoły Podstawowej nr 19 obejmuje oddziały I – VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych w ramowym planie nauczania.
3. Rekrutacja do klasy I prowadzona jest z wykorzystaniem systemu elektronicznego.
4. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący szkołę:
 - 1) w klasach I-III nie więcej niż 25, przy czym liczba może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów;

- 2) w przypadku przyjęcia ucznia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.
- 3) na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale, wówczas w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
- 4) oddział może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. W klasach IV—VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 5) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24, 26 lub 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
8. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 18

1. W Szkole za zgodą organu prowadzącego funkcjonują oddziały dwujęzyczne z językiem hiszpańskim.
2. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku hiszpańskim, będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
3. W przypadku szkoły podstawowej oddziały dwujęzyczne tworzy się począwszy od klasy VII.
4. Warunkiem przyjęcia do klasy dwujęzycznej jest uzyskanie pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną oraz co najmniej dobra ocena z języka będącego językiem kontynuowanym.
5. Absolwenci Szkoły mogą kontynuować naukę w sekcji dwujęzycznej z językiem hiszpańskim IX Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Lublinie.
6. Nadzór i opiekę nad klasami dwujęzycznymi w Szkole sprawuje Ministerstwo Edukacji Hiszpanii i Ambasada Hiszpanii w Polsce.

§ 19

1. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne, by umożliwić dzieciom z deficytami rozwojowymi kształcenie w Szkole publicznej. Sposób powoływania takich klas określają specjalne przepisy.
2. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja, wybierany jest przez Dyrektora w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii zainteresowanych rodziców.

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu Szkoły.
4. Nauczyciele uczący w klasach I-III szkoły podstawowej zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
5. 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.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w czasie trwania wycieczek nauczyciele mogą korzystać w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
7. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu.
8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo na poprzedzającej dyżur lekcji.
9. Szczegółowe zasady dyżurów nauczycieli zawiera regulamin dyżurów nauczycieli.
10. Uczniowie biorą udział w zajęciach pozalekcyjnych na podstawie pisemnej zgody rodzica lub opiekuna.
11. Szczegółowe zasady opieki nad uczniami w trakcie wyjść poza szkołę oraz wycieczek regulują odrębne przepisy prawa oświatowego oraz szkolnego regulaminu wycieczek.
12. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
13. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego Rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).

§ 21

1. Zasady zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń może być zwolniony z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku złego samopoczucia, choroby lub innej uzasadnionej przyczyny;
 - 2) o złym stanie zdrowia ucznia rodzice lub opiekunowie zawiadamiani są telefonicznie przez pielęgniarkę, wychowawcę lub pracownika sekretariatu;
 - 3) uczeń opuszcza szkołę wyłącznie pod opieką rodzica lub pełnoletniego opiekuna;
 - 4) rodzic/opiekun zwalnia dziecko z lekcji osobiście i w sekretariacie wpisuje ten fakt w zeszycie zwolnień;
 - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeśli niemożliwa jest osobista obecność rodzica/opiekuna, może on wcześniej telefonicznie lub osobiście uprzedzić o takiej sytuacji wychowawcę lub dyrektora; najpóźniej w dniu zwolnienia uczeń

przekazuje wychowawcy lub w razie jego nieobecności pedagogowi/Dyrektorowi pisemne zwolnienie od Rodzica z informacją, że bierze on pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka po wyjściu ze Szkoły.

§ 22

1. Szkoła realizuje cele opiekuńcze organizując pomoc dzieciom potrzebującym w formie:
 - 1) zajęć wyrównywania wiedzy;
 - 2) indywidualnego programu nauki;
 - 3) indywidualnego nauczania;
 - 4) opieki pedagoga szkolnego;
 - 5) opieki poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych właściwych instytucji;
 - 6) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 7) stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych;
 - 8) wypożyczania podręczników;
 - 9) zajęć świetlicy.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W Szkole działa komisja stypendialna, która przyznaje uczniom w miarę posiadanych środków finansowych stypendia szkolne za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe, zapomogi szkolne oraz inne formy pomocy. Komisja współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie i innymi instytucjami społeczno-opiekuńczymi.
4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom w zakresie:
 - 1) diagnozy psychologicznej i pedagogicznej uczniów - poznawania możliwości intelektualnych, orzekania i kwalifikacji;
 - 2) zajęć terapeutycznych i psychoedukacyjnych;
 - 3) zajęć z preorientacji zawodowej;
 - 4) poradnictwa dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 23

1. Szkoła stwarza przyjazną atmosferę w trakcie zajęć oraz zapewnia uczniom bezpieczne warunki nauki i pobytu w szczególności poprzez:
 - 1) podmiotowe, życzliwe traktowanie wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 2) obiektywne, sprawiedliwe oraz przyjazne młodzieży zasady oceniania;
 - 3) przestrzeganie praw i egzekwowanie obowiązków ucznia;
 - 4) sprawny system komunikowania się uczniów z innymi podmiotami szkolnej społeczności;
 - 5) dyżury nauczycieli w budynku Szkoły przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych;

- 6) zapewnienie odpowiedniej opieki na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w czasie wycieczek szkolnych;
- 7) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy;
- 8) omawianie zasad bezpiecznego zachowania w Szkole i poza szkołą na godzinach wychowawczych, apelach;
- 9) Szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
- 11) troskę o czystość i estetykę pomieszczeń;
- 12) planowanie tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 13) działania profilaktyczne mające na celu zapobieganie zagrożeniom takim jak: palenie papierosów, alkoholizm, narkomania, agresja fizyczna i psychiczna;
- 14) ubezpieczanie dzieci za zgodą rodziców od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 15) szybkie i skuteczne reagowanie na wszelkie zagrożenia zdrowia, życia oraz poczucia bezpieczeństwa uczniów;
- 16) monitoring wizyjny korytarzy szkolnych i najbliższego otoczenia Szkoły.

§ 24

1. Uczniowi zamieszkałemu w obwodzie szkoły przysługuje zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu albo zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice, w przypadku gdy droga ucznia z domu do Szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka przekracza:
 - 1) 3 km - w przypadku uczniów klas I-IV szkoły podstawowej;
 - 2) 4 km - w przypadku uczniów klas V-VIII szkoły podstawowej.
2. Formę dowożenia ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami uczniów i organem prowadzącym szkołę.
3. Uczniom niepełnosprawnym przysługuje zapewnienie bezpłatnego transportu do Szkoły i opieki w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu ucznia oraz jego opiekuna do Szkoły, na zasadach określonych w umowie, jeżeli dowożenie i opiekę zapewniają rodzice.

§ 25

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub inne ważne przyczyny muszą dłużej przebywać w Szkole, a w szczególności uczniowie klas I-III.
3. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych nieprzekraczających 25 osób.

4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad uczniami;
 - 2) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci;
 - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
6. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) dziennik zajęć wychowawczych;
 - 4) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.
7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka;
 - 3) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczenia świetlicy;
 - 4) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
 - 5) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami;
 - 6) opracowanie planu pracy;
 - 7) prowadzenie dokumentacji.
8. Czas pracy świetlicy określa harmonogram ustalony przez Dyrektora zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców.
9. Szczegółowe zasady działania świetlicy reguluje regulamin świetlicy.

§ 26

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
2. Obiady zapewnia podmiot zewnętrzny wybrany drogą konkursu ofert lub przetargu.
3. Korzystanie z obiadów w stołówce jest odpłatne.
4. Koszt przygotowania obiadu, tzw. wsad, pokrywają rodzice, pozostałą część dopłaca organ prowadzący.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 27

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeśli Szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora, który przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych Szkoły: szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowawczego Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza szkolnego;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 6) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w Szkole;
 - 7) ma prawo formułowania projektu oceny pracy nauczycieli;
 - 8) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 9) przygotowuje informacje o pracy Szkoły w zakresie mu przydzielonym.
3. Wicedyrektor ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem "Wicedyrektor Szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji.
4. Dyrektor, uwzględniając potrzeby Szkoły oraz warunki jej funkcjonowania, może za zgodą organu prowadzącego utworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.
5. W przypadku, gdy w szkole nie ma wicedyrektora, obowiązki Dyrektora podczas jego nieobecności pełni nauczyciel wyznaczony przez Prezydenta Miasta Lublina do zastępowania nieobecnego Dyrektora.
6. Zakres obowiązków dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.
7. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi według zasad określonych w odrębnych przepisach.
8. W celu realizacji zadań opiekuńczych Szkoła zatrudnia pedagoga lub psychologa, doradcę zawodowego a w miarę posiadanych środków finansowych także innych specjalistów.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) troska o estetykę pomieszczeń;
 - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
 - 12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem ich prawa do uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
 - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 16) zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, Rodziców, Pedagoga, Dyrektora lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia;
 - 17) zachowanie tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej;
 - 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 19) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i przeciwpożarowych, obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 20) posiadanie stosownej dokumentacji: dziennika zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, planu pracy dydaktycznej, planu pracy wychowawczo – profilaktycznej, przedmiotowego systemu oceniania, wymagań edukacyjnych, w tym dla ucznia:
 - a) o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - b) z decyzją o nauczaniu indywidualnym,

- c) z orzeczoną niepełnosprawnością (Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny);
- 21) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

§ 29

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, nauczycieli oddziału lub inne zespoły problemowo-zadaniowe oraz zespół wychowawczy.
2. Zespoły zadaniowe powołuje się do realizacji jednorazowych celów i zadań interdyscyplinarnych lub problemowych.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w jednym oddziale tworzą zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) modyfikowanie zestawu programów w miarę potrzeb;
 - 3) korelacja treści programowych;
 - 4) analiza sytuacji wychowawczej w oddziale;
 - 5) opiniowanie ocen zachowania uczniów;
 - 6) planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczo-profilaktycznej w oddziale.
4. Pracą zespołu przedmiotowego, problemowo-zadaniowego i wychowawczego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu, natomiast pracą zespołu nauczycieli oddziału kieruje wychowawca danego oddziału.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za opracowanie szczegółowego planu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym planem.
6. Cele i zadania przedmiotowych zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz planów pracy wychowawczo-profilaktycznej;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 3) współdziałanie w gromadzeniu materiałów dydaktycznych, w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) korelacja działań związanych z przygotowaniem uczniów do konkursów szkolnych i międzyszkolnych;
 - 6) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 7) stymulowanie rozwoju uczniów;
7. W Szkole może działać zespół wychowawczy, który tworzą wychowawcy klas, katecheta, pedagog, opiekun Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor lub wicedyrektor.
8. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) analiza sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 2) podejmowanie decyzji lub opiniowanie wniosków dotyczących nagród i kar dla uczniów;

- 3) doskonalenie warsztatu pracy wychowawcy klasy.
9. W celu realizacji zadań statutowych Szkoły oraz prawidłowego funkcjonowania placówki można utworzyć:
 - 1) komisję socjalną;
 - 2) komisję regulaminową;
 - 3) komisję rekrutacyjną;
 - 4) komisję inwentaryzacyjną.
10. Członków komisji powołuje Dyrektor na podstawie zarządzenia.
11. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do uczestniczenia w indywidualnych konsultacjach z rodzicami, a wychowawcy klas - do zorganizowania, co najmniej dwa razy w semestrze, spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze

§ 30

1. Dyrektor Szkoły powierza co roku każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca powinien opiekować się oddziałem w czasie całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy klasy.
4. Rodzice i uczniowie mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez dwie trzecie rodziców danej klasy. Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.
5. Obowiązkiem wychowawcy jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) poznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz warunków środowiskowych;
 - 4) inspirowanie działań zespołowych uczniów oraz podejmowanie działań integrujących zespół klasowy;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole, między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) przeciwdziałanie rozwojowi postaw aspołecznych, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

- 8) współdziałanie z rodzicami w poznaniu potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, udzielanie im pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączanie w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 9) współpraca z pedagogiem oraz innymi nauczycielami i specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznych w rozpoznawaniu specyficznych potrzeb i trudności uczniów.
6. Wychowawca w ramach wykonywania swoich zadań w szczególności:
- 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół klasowy, ustala treść oraz formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 2) opracowuje plan pracy wychowawczo-profilaktycznej w danym roku szkolnym i dokonuje jego ewaluacji;
 - 3) współdziała z innymi nauczycielami, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, włączania rodziców w życie klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu dziecka;
 - 7) w przepisowym terminie zawiadamia rodziców ucznia o grożących ocenach niedostatecznych, innych proponowanych ocenach oraz ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania na koniec semestru;
 - 8) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, prowadzi stosowną dokumentację przebiegu procesu nauczania i wychowania.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony specjalistycznych placówek i instytucji oświatowych

§ 31

1. W Szkole funkcjonuje centrum multimedialne, które obejmuje bibliotekę i czytelnię szkolną, wyposażone w stanowiska komputerowe i stały dostęp do internetu służące zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, ewidencjonowanie oraz właściwe opracowanie zbiorów biblioteki (książek, czasopism, środków audiowizualnych);

- 4) gromadzenie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 5) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i rodzicom;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) udział w projektach czytelniczych, spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi;
 - 8) rozbudzanie potrzeb czytelniczych uczniów;
 - 9) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 10) udzielanie pomocy nauczycielom w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) analiza stanu czytelnictwa w Szkole;
 - 12) udzielanie informacji bibliotecznej, bibliograficznej i tekstowej;
 - 13) informowanie o nowościach książkowych, promocja wartościowych książek i czasopism;
 - 14) uczestniczenie w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego Szkoły poprzez gromadzenie i opracowywanie materiałów, prowadzenie zajęć z uczniami oraz inne formy pracy;
 - 15) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem;
 - 16) dokonywanie inwentaryzacji księgozbioru wg odrębnych przepisów;
 - 17) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 18) opieka nad centrum multimedialnym;
 - 19) współpraca z nauczycielami, z Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 20) współpraca z innymi bibliotekami, zwłaszcza miejskimi;
 - 21) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 22) prowadzenie dziennika pracy.
3. Biblioteka włącza się do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych Szkoły, a w szczególności:
 - 1) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, korzystania z różnych źródeł wiedzy oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - 2) współuczestniczy w organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - 3) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 4) włącza się w realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły,
 - 5) prowadzi zajęcia z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych
 3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
 4. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po lekcjach.
 5. Szczegółowe zadania biblioteki określa odrębny regulamin biblioteki Szkoły.

§ 32

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu uczniów;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 12) współpraca z Dyrektorem i wychowawcami w zakresie kontrolowania realizacji obowiązku szkolnego;
 - 13) współpraca w realizacji celów wychowawczych z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, sądem rodzinnym, policją, innymi instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną, wychowawczą;
 - 14) systematyczne dokumentowanie swojej pracy.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33

1. Do zadań doradcy zawodowego należy organizacja systemu doradztwa zawodowego, a w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor zatrudnia pracowników niepedagogicznych – administracji i obsługi - na podstawie Ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do zakresu zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i przeciwpożarowych, obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) obsługa kancelaryjno – biurowa Szkoły;
 - 3) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
 - 6) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 7) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;

- 8) podnoszenie kwalifikacji;
 - 9) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
 - 10) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
3. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
 4. Szczegółową organizację administracji Szkoły określa Regulamin Organizacyjny Szkoły Podstawowej nr 19 w Lublinie oraz Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 19 w Lublinie.

Rozdział VI

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do standardów edukacyjnych, wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych statutem szkoły.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - c) śródroczne,
 - d) roczne,
 - e) końcowe.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu w szczególności:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji zwrotnej o mocnych i słabych stronach, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego obejmują:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów);
 - 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali;
 - 3) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

- 4) warunki i tryb poprawiania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia;
 - 9) zestaw ogólnoszkolnych narzędzi pomiaru osiągnięć uczniów;
 - 10) narzędzia ewaluacji zasad oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Ocenianie dostarcza uczniowi informacji zwrotnej o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności stosowanych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
 8. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawcy klasowego, Dyrektora Szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
 - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach uczniów.
 9. W Szkole przyjęto następujące sposoby ewaluacji zasad oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) ankietowanie uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2) przeprowadzenie sprawdzianów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych, opracowanie ich wyników oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy;
 - 3) analiza dokumentacji dotyczącej oceniania;
 - 4) uwzględnianie uwag i wniosków uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawianie ich na Radzie Pedagogicznej w celu zaopiniowania i dokonania stosownych zmian w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
 10. Przedmiotowe zasady oceniania są do wglądu u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
 11. Zmian w zasadach oceniania przedmiotowego dokonuje nauczyciel na podstawie wyników ewaluacji przeprowadzonej co najmniej raz w roku.
 12. W Szkole nauczyciele stosują ocenianie kształtujące, wprowadzając wybrane elementy spośród następujących:
 - 1) cele;
 - 2) kryteria oceniania (kryteria sukcesu);
 - 3) pytania kluczowe i techniki zadawania pytań;
 - 4) informacja zwrotna;
 - 5) ocena koleżeńska;
 - 6) samoocena.

§ 36

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele każdego przedmiotu informują uczniów oraz rodziców (opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o szczegółowych kryteriach oceniania wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
3. Wymagania edukacyjne danego przedmiotu powinny być wyeksponowane na tablicy informacyjnej w pracowni przedmiotowej. Szczegółowe kryteria oceniania mają do wglądu nauczyciele.
4. Oceny z przedmiotów są jawne dla uczniów i rodziców (opiekunów).
5. Ocena z przedmiotu na życzenie uczniów i rodziców (opiekunów) powinna zostać uzasadniona:
 - 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
 - 2) nauczyciel na prośbę rodzica (opiekuna) ustnie uzasadnia ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
 - 3) uzasadnienie ocen obejmuje odniesienie do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi i rodzicom (opiekunom) kryteriów wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie dalszego sposobu uczenia się;
 - 4) jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie ustne za niewystarczające, może złożyć wniosek do Dyrektora o uzasadnienie na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku i składa w sekretariacie Szkoły. Dyrektor przekazuje uzasadnienie wnioskodawcy w ciągu 3 dni od wpływu uzasadnienia.
6. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, zaangażowanie, sumienność, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
7. Zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły na zajęciach z każdego przedmiotu nauczyciele doskonalą i oceniają według ustalonych kryteriów umiejętność współpracy w zespole i publicznej prezentacji, poczucie odpowiedzialności za powierzone zadania.
8. Każdy nauczyciel w swoich przedmiotowych systemach oceniania powinien uwzględnić w kryteriach oceny wypowiedzi pisemnej poprawność ortograficzną i językową tekstu, a przy ocenie wypowiedzi ustnej - poprawność językową.

§ 37

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia posiadającego deficyty uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania:
 - 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Nauczyciel na prośbę rodzica (opiekuna) ustnie uzasadnia ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz pisemnej prośby rodziców (opiekunów).
4. Dyrektor zwalnia ucznia na czas określony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza oraz pisemnej prośby rodziców (opiekunów).
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor, na wniosek rodziców (opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Wymagania edukacyjne

dla uczniów klas IV-VIII

§ 38

1. Wymagania na ocenę celującą – uczeń:
 - 1) swoimi wiadomościami i umiejętnościami wykracza poza treści analizowane w trakcie zajęć lekcyjnych;
 - 2) uzasadnia logicznie swoje stanowisko;
 - 3) wykorzystuje nowe informacje zdobyte z różnych źródeł;
 - 4) łączy wiadomości z różnych dziedzin w celu pełnej interpretacji zadania, problemu;
 - 5) wykorzystuje myślenie przyczynowo-skutkowe do wnioskowania i rozwiązywania problemów;
 - 6) planuje, wykonuje i samodzielnie interpretuje zadania, doświadczenia, eksperymenty;
 - 7) reprezentuje z sukcesami klasę, szkołę w konkursach i zawodach.
2. Wymagania na ocenę bardzo dobrą – uczeń:
 - 1) zna treści inne niż bezpośrednio poznane w trakcie zajęć szkolnych;
 - 2) dostrzega i rozwiązuje problemy;
 - 3) radzi sobie w nowych sytuacjach;
 - 4) ocenia sytuacje i uzasadnia swoje stanowisko;
 - 5) interpretuje i wartościuje zebrane informacje;
 - 6) samodzielnie zdobywa informacje z różnych źródeł;
 - 7) przetwarza i sporządza nowe teksty na podstawie doświadczeń, obserwacji;
 - 8) czyta i interpretuje różne teksty kultury: mapy, fotografie, plansze, tabele...;
 - 9) dostrzega zależności między czynnikami środowiska kulturowego, społecznego, politycznego;
 - 10) planuje własną pracę, wyciąga wnioski i poprawnie je interpretuje;
 - 11) zna podstawową literaturę danego tematu;
 - 12) posługuje się poprawnym, odpowiednim do tematu językiem mówionym i pisany.
3. Wymagania na ocenę dobrą – uczeń:
 - 1) zna treści podstawowe i rozszerzające (przydatne i istotne w strukturze treści przedmiotu) oraz właściwie posługuje się nimi;
 - 2) w innej formie przedstawia zagadnienie (np. graficznie inaczej redaguje);
 - 3) charakteryzuje obiekty, postacie, zdarzenia;
 - 4) hierarchizuje treści wg ich przydatności, ważności;
 - 5) wnioskuje na podstawie obserwacji, doświadczeń, eksperymentów, tekstów;
 - 6) sprawnie wykonuje typowe zadania z wykorzystaniem umiejętności i wiadomości zdobytych w trakcie kształcenia się;
 - 7) korzysta ze źródeł wiedzy wskazanych przez nauczyciela.
4. Wymagania na ocenę dostateczną – uczeń:

- 1) zna podstawowe, niezbędne i przystępne treści użyteczne w życiu codziennym;
 - 2) analizuje proste procesy, zadania dydaktyczne;
 - 3) obserwuje i opisuje typowe zjawiska;
 - 4) porównuje wyniki obserwacji, zadań;
 - 5) wyjaśnia treści niezbyt złożone, przystępne dla wszystkich uczniów;
 - 6) rozwiązuje typowe zadania;
 - 7) odtwarza wiadomości niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
 - 8) stosuje wiadomości w prostych sytuacjach (sytuacjach typowych);
 - 9) korzysta z podstawowych (szkolnych) źródeł wiedzy;
 - 10) aktywnie uczestniczy w prostych doświadczeniach.
5. Wymagania na ocenę dopuszczającą – uczeń:
- 1) zna (pamięta) elementarne i niezbędne pojęcia, które dają mu szansę dalszej edukacji;
 - 2) rozpoznaje i odczytuje wyłącznie elementarne pojęcia w podanym materiale programowym;
 - 3) potrafi częściowo wyselekcjonować poznane wcześniej podstawowe treści;
 - 4) próbuje wykonać najprostsze czynności poprzez naśladowanie;
 - 5) współpracuje z nauczycielem.

§ 39

1. W Szkole organizuje się naukę religii lub etyki na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami i w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
3. Szczegółowe zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do śródrocznej/rocznej średniej ocen wlicza się śródroczne/roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Ocena z religii lub etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia.

§ 40

1. Szkoła organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego, w których uczniowie uczestniczą o ile rodzice nie wyrażą sprzeciwu na piśmie.
2. Uczniowie z przedmiotu Wychowanie do życia w rodzinie nie otrzymują ocen szkolnych.

Kryteria oceny wybranych form aktywności ucznia

§ 41

1. Ocenie podlegają następujące formy aktywności ucznia:
 - 1) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi ustne, recytacje, drama, inscenizacje;
 - 2) wypowiedzi pisemne:
 - a) krótkie wypowiedzi pisemne (kartkówki);
 - b) pisemne prace klasowe z większej partii materiału;
 - c) prace domowe pisemne;
 - d) estetyka prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń;
 - 3) inne:
 - a) aktywność na lekcji;
 - b) umiejętność pracy w grupie;
 - c) ćwiczenia sportowe;
 - d) umiejętność zaplanowania i przeprowadzenia doświadczeń;
 - e) prace praktyczne;
 - f) udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych;
 - g) inicjatywy indywidualne;
 - h) prace plastyczne, techniczne, działalność muzyczna.
2. Częstotliwość, kryteria i szczegółowe zasady oceniania poszczególnych form aktywności uczniów uwzględniają nauczyciele przedmiotów w swoich przedmiotowych systemach oceniania.
3. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) precyzja, oryginalność ujęcia tematu;
 - 4) stosowanie terminologii specyficznej dla przedmiotu;
 - 5) poprawność językowa wypowiedzi.
4. Przy ocenie pracy pisemnej bierze się pod uwagę:
 - 1) zawartość merytoryczną tekstu i stopień wyczerpania tematu;
 - 2) oryginalność rozwinięcia tematu;
 - 3) kompozycję pracy i formę wypowiedzi;
 - 4) formę graficzną i estetykę pracy;
 - 5) poprawność stylistyczną tekstu;
 - 6) poprawność ortograficzną tekstu.
5. Ocenę za pracę w grupie wystawia się za:
 - 1) umiejętność komunikowania się;
 - 2) odpowiedzialność za powierzone zadanie i za efekty pracy grupy;
 - 3) sposób rozwiązania problemu, opracowania zagadnienia;

- 4) umiejętność zaplanowania pracy zespołu;
- 5) umiejętność publicznej prezentacji efektów pracy grupy.
6. Działania praktyczne ocenia się według następujących kryteriów:
 - 1) poprawność i estetyka wykonania pracy;
 - 2) stopień wykorzystania wiedzy przedmiotowej;
 - 3) umiejętność korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 4) przydatność pracy w procesie dydaktycznym.

§ 42

1. Ocenianie bieżące w klasach I-III ma formę opisową.
 - 1) Ocena bieżąca:
 - a) odbywa się każdego dnia podczas zajęć szkolnych,
 - b) polega na stałym informowaniu ucznia i jego Rodziców o jego zachowaniu i postępach,
 - c) motywuje do aktywności i wysiłku.
 - 2) Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej dla wzmocnienia motywacji uczniów może stosować równocześnie inne formy oceniania bieżącego, np. oceny szkolne w skali 1-6, „+” i „-”.
 - 3) Oceny bieżące, będące ocenami opisowymi, mogą być formułowane w sposób ustny lub pisemny.
2. Oceny bieżące w klasach IV-VIII powinny być wystawiane za różne, zależnie od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia.
3. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu półrocza nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniejsza niż trzy.
7. Plan nauczania Szkoły może obejmować przedmioty (np. dodatkowe lub nadobowiązkowe), z których nie wystawia się ocen bieżących a ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną można wystawić w skali: zaliczony / niezaliczony.
4. Oceny bieżące z przedmiotów objętych planem nauczania ustala się według skali sześciostopniowej:
 - 1) celujący – cel (6);
 - 2) bardzo dobry – bdb (5);
 - 3) dobry – db (4);
 - 4) dostateczny – dst (3);
 - 5) dopuszczający – dop (2);
 - 6) niedostateczny – ndst (1).
5. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+” (poza stopniem celującym) lub „-” (poza stopniem niedostatecznym).
6. Na podstawie umowy z klasą, nauczyciel może stosować inne sposoby oceniania różnych form aktywności ucznia np.: punkty, procenty przeliczane później na oceny szkolne w skali 1 – 6. Ustalone zasady umieszcza się w przedmiotowym systemie oceniania.

7. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słownie (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+” lub „-”.
8. W ocenianiu stosuje się tzw. oceny ważone. W celu podkreślenia wartości ocen za wypracowania klasowe, sprawdziany, testy z materiału obejmującego ponad 3 lekcje, przypisuje się im wagę „2”. Pozostałe oceny otrzymują wagę „1”.
9. Uczeń może zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji na zasadach ustalonych umownie między nauczycielami a uczniami.
10. Ocenianie bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 43

1. Nauczyciel gromadzi informacje o osiągnięciach ucznia w formie np. kart pracy, kart obserwacji ucznia, kart samooceny ucznia, prac pisemnych (klasówek, kartkówek, testów) i innych wytworów pracy ucznia.
2. Odpowiedź ustna obejmuje samodzielną wypowiedź z zakresu materiału ostatnich trzech lekcji.
3. Przez kartkówkę należy rozumieć krótki, 10-15 minutowy, sprawdzian pisemny obejmujący materiał trzech ostatnich lekcji. Kartkówkę nauczyciel może przeprowadzić bez wcześniejszego informowania uczniów.
8. Przez pracę klasową należy rozumieć 1-2 godzinny sprawdzian pisemny obejmujący większą partię materiału (dział programu). Pracę klasową nauczyciel zobowiązany jest zapowiedzieć przynajmniej tydzień wcześniej, określić obowiązujący zakres materiału i wpisać do dziennika planowaną datę sprawdzianu.

§ 44

1. W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż dwie prace klasowe, a w ciągu dnia – tylko jedna.
2. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn praca klasowa nie odbędzie się w zapowiedzianym terminie, nauczyciel może przeprowadzić ją na najbliższej lekcji bez względu na liczbę zaplanowanych sprawdzianów w danym tygodniu.
3. Oceny z prac pisemnych nauczyciel powinien przedstawić nie później niż dwa tygodnie po sprawdzianie.
4. Niedostateczną ocenę z pracy klasowej uczeń ma prawo poprawić w ciągu 14 dni od oddania prac lub w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia, od daty powrotu do Szkoły.
5. W przypadku nieobecności na pracy klasowej uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał, uzgadniając termin i warunki z nauczycielem.
6. Nauczyciel danego przedmiotu sam podejmuje decyzję, czy i na jakich warunkach, udostępni uczniom pisemne prace klasowe do domu.
7. Zasady poprawy oceny niedostatecznej z odpowiedzi ustnej ustalają nauczyciele z uczniami i ujmują w swoich przedmiotowych zasadach oceniania.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom) na terenie Szkoły:
 - 1) nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne do wglądu, w celu zapoznania się z popełnionymi błędami i umożliwienia poprawy;
 - 2) nauczyciel udostępnia rodzicom (opiekunom) pisemne prace ucznia do wglądu w czasie planowych konsultacji i zebrań, a także w innym terminie ustalonym z rodzicem;
 - 3) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Po tym czasie są niszczone.

Zasady oceniania zachowania w klasach I-III

§ 45

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego jest zobowiązany zapoznać uczniów i rodziców z kryteriami oceniania zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest opisowa.
3. Ocena opisowa zachowania nie ma wpływu na ocenę osiągnięć i postępów ucznia oraz jego promocję.
4. Opisowe oceny zachowania ustala wychowawca danego oddziału po wysłuchaniu samooceny ucznia i po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego oraz nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Opisowa ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

Zasady oceniania zachowania w klasach IV – VIII

§ 46

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego jest zobowiązany zapoznać uczniów i rodziców z kryteriami oceniania zachowania.
2. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali z możliwością stosowania skrótów:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.

3. W ocenie bieżącej i śródrocznej dopuszcza się stosowanie skrótów; ocena roczna i końcowa ustalana jest w pełnym brzmieniu.
4. Podstawą do ustalenia oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z kryteriami oceny zachowania.
5. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy uwzględniając:
 - 1) opinię nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga szkolnego, dyrekcji i innych pracowników Szkoły,
 - 2) opinię pozostałych uczniów w klasie,
 - 3) samoocenę (opinię ucznia o własnym zachowaniu).
6. Wychowawca uwzględnia indywidualny rozwój uczniów i ma głos decydujący przy wystawianiu oceny zachowania.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Wychowawca i nauczyciele uczący w danym oddziale mogą wpisywać informacje o zachowaniu każdego ucznia w dzienniku klasy.
9. Pozostali nauczyciele i pracownicy Szkoły uwagi o zachowaniu ucznia przekazują wychowawcy ustnie lub na piśmie, a ten wpisuje je do dziennika.
10. Zachowanie ucznia poza szkołą może wpływać na ocenę, jeżeli wychowawca został o nim poinformowany.
11. Wychowawca w ciągu całego roku prowadzi dokumentację świadczącą o zachowaniu ucznia, w której dokonuje miesięcznych ocen częściowych zachowania oraz wypełnia kartę oceny śródrocznej i rocznej.
12. Ocena śródroczna jest wystawiana na podstawie ocen miesięcznych w półroczu, ocena roczna uwzględnia ocenę śródroczną.
13. Jeżeli w pierwszym półroczu uczeń otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, to roczna ocena zachowania nie może być wyższa niż poprawna.
14. Wychowawca nie później niż 4 tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów) o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania.
15. Na życzenie rodziców lub Dyrektora Szkoły wychowawca jest zobowiązany pisemnie uzasadnić ocenę zachowania.
16. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i odwrotnie.

Kryteria oceniania zachowania ucznia

1. Priorytetowymi czynnikami wpływającymi na ocenę zachowania ucznia są: realizowanie obowiązku szkolnego oraz kultura osobista ucznia.
2. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych aspektach spośród poszczególnych kategorii tych określeń, które najlepiej charakteryzują ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli i pracowników, uczniów i samego ucznia. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii o uczniu, przyznaje za każde kryterium od 0 do 6 punktów. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.
3. Ocena uwzględnia pozytywne i niepożądane przejawy zachowań uczniowskich w następujących aspektach:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia /spełnianie obowiązku szkolnego/ (0-6 pkt):
 - a) systematyczne uczęszczanie do Szkoły:
 - 6 pkt - wszystkie godziny usprawiedliwione;
 - 5 pkt - 1 godzina nieusprawiedliwiona;
 - 4 pkt - 2 do 3 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3 pkt - 4 do 8 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2 pkt - 9 do 13 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 1 pkt - 14 do 18 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 0 pkt – powyżej 18 godzin nieusprawiedliwionych;
 - b) punktualność:
 - 3 spóźnienia nieusprawiedliwione = 1 godzina nieusprawiedliwiona.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem własnym i społeczności szkolnej (0-6 pkt):
 - a) udział w wyznaczonych zajęciach dodatkowych,
 - b) wywiązywanie się z przydzielonych zajęć i obowiązków,
 - c) przygotowanie się do lekcji (prace domowe, przybory szkolne, aktywność),
 - d) przestrzeganie dyscypliny w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - e) uczciwość i odwaga cywilna,
 - f) dbałość o czystość otoczenia (klasa, Szkoła),
 - g) pomoc innym w trudnościach,
 - h) praca na rzecz klasy, Szkoły,
 - i) aktywny udział w pracach samorządu klasowego i szkolnego,
 - j) udział w olimpiadach, konkursach, zawodach.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje Szkoły, o piękno mowy ojczystej (0-6 pkt):
 - a) godne reprezentowanie Szkoły w środowisku,
 - b) prawidłowa postawa i strój podczas uroczystości szkolnych,
 - c) okazywanie szacunku symbolom szkolnym i państwowym (sztandar, hymn),
 - d) aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych,
 - e) udział w promocji Szkoły w środowisku lokalnym (np. Dzień Otwartych Drzwi),
 - f) znajomość osoby patrona Szkoły, jego życia i twórczości,
 - g) dbałość o czystość i poprawność języka ojczystego,
 - h) używanie zwrotów grzecznościowych.
 - 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (0-6 pkt):

- a) umiejętność unikania i rozwiązywania konfliktów międzyludzkich,
 - b) zdrowy styl życia – nieuleganie nałogom i nienamawianie innych do zachowań niebezpiecznych,
 - c) dbałość o higienę osobistą,
 - d) przeciwstawianie się agresji i przemocy,
 - e) prezentowanie postawy proekologicznej,
 - f) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych.
- 5) Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią (0-6 pkt):
- a) kultura słowa, nieużywanie wulgaryzmów,
 - b) znajomość zasad kulturalnego zachowania w życiu codziennym,
 - c) działalność charytatywna na rzecz potrzebujących,
 - d) troska o estetykę stroju i wygląd stosownie do wieku, miejsca, sytuacji,
 - e) poszanowanie mienia cudzego, przeciwstawianie się aktom wandalizmu,
 - f) życzliwość, koleżeńskość, bezinteresowność w relacjach międzyludzkich.
- 6) Okazywanie szacunku innym osobom (0-6 pkt):
- a) okazywanie szacunku innym,
 - b) tolerancja dla inności,
 - c) poszanowanie godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

Sposób ustalania oceny zachowania

§ 48

1. Wychowawca za każde kryterium przyznaje w miesiącu od 0 do 6 punktów (łącznie 36 pkt).
2. Uczeń, który w danym miesiącu choć w jednym aspekcie otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.
3. Liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień z poszczególnych miesięcy jest sumowana do frekwencji śródrocznej/rocznej.
4. W ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej stosuje się następujące zasady:
 - 1) wzorowe – może otrzymać uczeń, który w półroczu nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) bardzo dobre – może otrzymać uczeń, który w półroczu opuścił od 1 do 4 godzin bez usprawiedliwienia;
 - 3) dobre – może otrzymać uczeń, który w półroczu opuścił od 5 do 10 godzin bez usprawiedliwienia;
 - 4) poprawne - może otrzymać uczeń, który w półroczu opuścił od 11 do 20 godzin bez usprawiedliwienia.
5. Uczeń, który opuścił powyżej 20 godzin bez usprawiedliwienia w półroczu otrzymuje zachowanie nieodpowiednie bez względu na otrzymaną punktację.

6. Uczeń, który opuścił powyżej 40 godzin bez usprawiedliwienia w półroczu otrzymuje zachowanie naganne bez względu na punktację.
7. W pozostałych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych aspektach na zasadzie opisanej we wprowadzeniu kryteriów i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

Ocena	Łączna liczba punktów za aspekty 1 - 6
Wzorowe	33-36
Bardzo dobre	29-32
Dobre	24-28
Poprawne	20-23
Nieodpowiednie	11-19
Naganne	0-10

8. Poniższe zachowania uniemożliwiają uczniowi zdobycie pozytywnej (poprawnej, dobrej, bardzo dobrej, wzorowej) oceny zachowania:
 - 1) notoryczne aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 2) ubliżanie innym, zaczepki słowne, wulgarne słownictwo;
 - 3) bójki, zaczepki fizyczne;
 - 4) kradzieże;
 - 5) wyłudzenie pieniędzy;
 - 6) fałszowanie podpisów i dokumentów;
 - 7) znęcanie się psychiczne i fizyczne nad słabszymi;
 - 8) narażanie zdrowia i życia swego i innych;
 - 9) dewastowanie mienia prywatnego, szkolnego i społecznego;
 - 10) uleganie nałogom i namawianie do nich innych;
 - 11) notoryczne, świadome łamanie regulaminów wewnątrzszkolnych;
 - 12) notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji;
 - 13) notoryczne niewykonywanie poleceń nauczyciela;
 - 14) częste spóźnienia i niska frekwencja (godziny nieusprawiedliwione);
 - 15) znęcanie się nad zwierzętami.

Zasady organizacji zajęć w formie kształcenia na odległość (nauczanie zdalne)

§ 49

1. Podczas kształcenia na odległość nauczyciele dostosowują plany dydaktyczno-wychowawcze do zasad kształcenia zdalnego.
2. Podstawową formą komunikowania się Szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik UONET+ , natomiast do nauki zdalnej platforma Microsoft Office 365.
3. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć.
4. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.
5. Część lekcji prowadzona w formie on-line trwa 30 – 35 minut (nauczyciel decyduje ile czasu przeznacza na bezpośredni kontakt z uczniami on-line, a jaką część lekcji realizuje w formie indywidualnej pracy uczniów).
6. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisany do dziennika elektronicznego temat zajęć oraz frekwencja.
7. Na lekcjach on-line wpisywana jest faktyczna obecność uczniów. Każdą nieobecność usprawiedliwia rodzic.
8. Wiedza i umiejętności uczniów zdobyte podczas kształcenia na odległość podlegają ocenie. Ocenie bieżącej podlegają:
 - a) odesłane nauczycielowi z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej prace pisemne i inne, w zależności od specyfiki przedmiotu, zapisane odpowiednio w formacie plików tekstowych, graficznych, audio lub wideo. Nauczyciel decyduje, które z odesłanych prac podlegają ocenie;
 - b) kartkówki i sprawdziany przeprowadzane w czasie rzeczywistym on-line;
 - c) odpowiedzi ustne ucznia pozyskane podczas rozmowy on-line;
 - d) inne formy w zależności od narzędzi wykorzystywanych przez nauczyciela w pracy zdalnej.
9. Oceny bieżące uzyskane podczas zdalnego nauczania będą brane pod uwagę przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej z poszczególnych przedmiotów.
10. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznej kontroli postępów uczniów w nauce w formie dostosowanej do zdalnego nauczania i wynikającej ze specyfiki przedmiotu. Minimalną liczbę ocen określają przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów.
11. Nauczyciele informują uczniów o planowanych pracach pisemnych (sprawdzianach) zgodnie z zapisami Statutu Szkoły (termin wpisywany jest do dziennika elektronicznego).
12. Problemy uczniów w nauce, zastrzeżenia dotyczące frekwencji na zajęciach lub inne zauważone przez nauczycieli niepojawiające zdarzenia należy pilnie zgłaszać do wychowawcy, który po analizie decyduje o potrzebie poinformowania o sprawie rodziców, pedagoga lub dyrektora Szkoły.
13. Zajęcia nauczania indywidualnego realizowane są przez nauczycieli z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. Nauczyciele realizujący zajęcia z zakresu rewalidacji zobowiązani są do poinformowania drogą elektroniczną (poprzez dziennik elektroniczny) rodziców o materiałach i możliwych formach realizacji zajęć przez ucznia w domu.

15. Konsultacje i zebrania z Rodzicami uczniów organizowane są w formie zdalnej w terminach podanych w kalendarzu roku szkolnego i są opisywane w dzienniku elektronicznym.
16. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie ze Statutem Szkoły i ma formę zdalną.
17. Posiedzenia Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych i zadaniowych odbywają się w formie zdalnej.
18. Szczegółowe zasady pracy zdalnej zawarte są w osobnych dokumentach.

Informowanie rodziców

§ 50

1. Rodzice są informowani o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu swoich dzieci w następujący sposób:
 - 1) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) podczas zebrań wychowawcy z rodzicami uczniów;
 - 3) podczas konsultacji dla rodziców, w czasie których dyżur pełnią nauczyciele wszystkich przedmiotów;
 - 4) w trakcie spotkań z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) w szczególnych przypadkach możliwa jest wizyta wychowawcy (nauczyciela, pedagoga szkolnego) w domu ucznia;
 - 6) w trakcie protokolowanych rozmów z udziałem wychowawcy klasy, rodziców (opiekunów), pedagoga;
 - 7) w trakcie zebrań klasowych z udziałem uczniów i ich rodziców (opiekunów);
 - 8) poprzez notatki w zeszytach przedmiotowych lub w dzienniczku ucznia;
 - 9) w trakcie zapoznawania się ze sprawdzianami, kartkówkami, przeglądając recenzje prac pisemnych;
 - 10) podczas rozmowy telefonicznej z rodzicami (opiekunami);
 - 11) w formie zawiadomienia pisemnego wystosowanego przez szkołę.
2. Informacje o osiągnięciach ucznia powinny być przekazywane: na bieżąco, w sposób jawny, z poszanowaniem godności osobistej osób zainteresowanych.
3. W Szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny w celu umożliwienia rodzicom swobodnego dostępu do informacji o zachowaniu i postępach ucznia w nauce.

Klasyfikowanie uczniów

§ 51

1. Uczniowie Szkoły podlegają klasyfikacji dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu danego roku szkolnego;
 - 2) klasyfikacja roczna/końcowa odbywa się w czerwcu danego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się nie później niż 7 dni przed końcem półrocza (roku szkolnego).
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskanych w ciągu półrocza (roku szkolnego) i wystawieniu przez nauczycieli przedmiotów ocen z tych przedmiotów i ocen zachowania.
4. W przypadku realizowania nauki danego przedmiotu tylko w jednym semestrze, klasyfikacja śródroczna z tego przedmiotu odbywa się w połowie semestru a roczna na koniec semestru.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają:
 - 1) z zachowania – wychowawca klasy;
 - 2) z przedmiotów – nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

Zasady klasyfikowania w klasach I-III

§ 52

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocena opisowa jest informacją o postępach ucznia, jego wkładzie pracy we własny rozwój - przekazuje mu informacje o tym, co zrobił dobrze i jak się dalej uczyć.

Zasady klasyfikowania w klasach IV-VIII

§ 53

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną/roczną z przedmiotu wystawia nauczyciel danego przedmiotu.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną/roczną zachowania wystawia wychowawca.
3. Oceny śródroczne i roczne zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe – wz;

- 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng;
4. W ocenianiu bieżącym i półrocznym dopuszcza się stosowanie skrótów, w ocenie rocznej i końcowej stosuje się zapis w pełnym brzmieniu.
 5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z przedmiotów ustala się według skali sześciostopniowej (bez plusów i minusów):
 - 1) celujący – cel (6);
 - 2) bardzo dobry – bdb (5);
 - 3) dobry – db (4);
 - 4) dostateczny – dst (3);
 - 5) dopuszczający – dop (2);
 - 6) niedostateczny – ndst (1).
 6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny w pkt. 3. 1-5.
 7. Negatywną oceną jest ocena w pkt. 3. 6.
 8. Ocenę śródroczną z przedmiotów nauczania ustala się wg jednakowych zasad: na podstawie średniej ocen z dwóch obszarów pracy ucznia – pisemnych prac klasowych oraz z pozostałych form aktywności.
 9. Przy średniej ocen połówkowej np. 3,5 nauczyciel może ocenę podwyższyć lub obniżyć, wyjaśniając swoją decyzję uczniowi.
 9. Ocena roczna odzwierciedla umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie ocen za oba półrocza.
 10. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca po konsultacji z nauczycielami wszystkich przedmiotów zobowiązany jest skutecznie poinformować uczniów i ich rodziców (opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) nie później niż 30 dni przed terminem klasyfikacji w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i każdej oceny zachowania;
 - 2) nie później niż 14 dni przed terminem klasyfikacji w przypadku przewidywanej oceny innej niż niedostateczna z zajęć edukacyjnych.
 11. Informację wychowawcy klasy o przewidywanej negatywnej ocenie śródrocznej i rocznej rodzice (opiekunowie) potwierdzają własnoręcznym podpisem lub informacją w dzienniku elektronicznym.
 12. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu zatwierdzającym wyniki klasyfikacji jest ostateczna.
 - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 2) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do następnej klasy lub ukończenie Szkoły.
 13. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się do dziennika klasowego a roczne także do arkuszy ocen.

14. Ustalone oceny klasyfikacyjne śródroczne wpisują nauczyciele do dziennika klasowego cyfrą, zaś roczne - w pełnym brzmieniu.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” lub „zwolniony”.
16. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się do arkusza ocen w pełnym brzmieniu. Wpisu dokonuje wychowawca klasy.
17. Sprostowania błędnych zapisów ocen klasyfikacyjnych śródrocznych (rocznych) dokonują w dzienniku klasowym elektronicznym nauczyciele przedmiotów przez poprawienie błędu w programie komputerowym.
18. Sprostowanie błędu i oczywistej pomyłki w wydruku arkusza ocen dokonuje Dyrektor Szkoły.
19. Korekty błędnych zapisów w wydruku arkusza ocen dokonuje się przez:
 - 1) skreślenie nieprawidłowego zapisu czerwonym długopisem;
 - 2) czytelny wpis nad skreślonymi wyrazami właściwych danych;
 - 3) wpisanie daty oraz złożenie czytelnego podpisu przez Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną na piśmie do dokonania sprostowania;
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków przez:
 - 1) indywidualizację treści i zadań zgodnie z możliwościami ucznia;
 - 2) skierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) dodatkowe zajęcia wyrównywania wiedzy;
 - 4) samopomoc koleżeńską;
 - 5) konsultacje indywidualne z nauczycielem;
 - 6) zaliczanie materiału partiami.
21. Uczeń mający trudności z opanowaniem materiału dowolnego przedmiotu i skierowany na zajęcia wyrównywania wiedzy ma obowiązek w nich uczestniczyć.
22. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w przypadku zdania przez ucznia egzaminu poprawkowego.
23. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
24. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowana” lub „nieklasyfikowany”.
25. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną /semestralną/ ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady

przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej /semestralnej/ oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Zmiana oceny klasyfikacyjnej

§ 54

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana semestralną/roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie do 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę.
3. W przypadku uzasadnionego wniosku dodatkowy sprawdzian wiadomości odbywa się najpóźniej dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej/semestralnej.
4. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel i informuje o nim Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły oraz ucznia i jego rodziców/opiekunów.
5. Zadania na sprawdzian opracowuje nauczyciel danego przedmiotu. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
6. Nauczyciel na podstawie wyników sprawdzianu może:
 - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
7. Ocena ustalona po sprawdzianie jest ostateczna.
8. Na prośbę Dyrektora, rodziców (opiekunów) lub ucznia nauczyciel przedkłada sprawdzian i jego wynik do wglądu.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż dzień przed klasyfikacją.

§ 55

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Wychowawca, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie do 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
3. W przypadku uzasadnionego wniosku wychowawca wspólnie z uczniem i jego rodzicami ustala w formie kontraktu zasady poprawy oceny zachowania:
 - 1) warunkiem poprawienia oceny jest nienagane zachowanie ucznia od dnia złożenia wniosku o zmianę oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) możliwość ubiegania się o podniesienie oceny zachowania nie dotyczy ucznia, który:
 - a) otrzymał nagane Dyrektora Szkoły,
 - b) stosował przemoc fizyczną i psychiczną,
 - c) wagarował bądź uciekał z zajęć,
 - d) używał wulgaryzmów,
 - e) stosował środki szkodliwe dla zdrowia,
 - f) wyłudzał pieniądze,
 - g) fałszował podpisy.
4. W przypadku gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania uczeń lub jego rodzice /opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły nie później niż w terminie 3 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Termin sprawdzianu uzgadnia przewodniczący komisji z uczniem i jego rodzicami (opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
15. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,

- e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
16. W przypadku, gdy nauczyciel /członek komisji/ prowadzący dane zajęcia edukacyjne zostanie na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych przyczyn zwolniony z udziału w pracach komisji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne i jeżeli jest to nauczyciel z innej Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
17. Ustalona przez komisję ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest sprawdzian,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania /pytania/ sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku oceny zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
20. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 56

- 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który:
 - 1) jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych;
 - 2) jest nieklasyfikowany z powodu realizowania indywidualnego toku nauczania;

- 3) zmienił szkołę/klasę i w wyniku różnej organizacji ramowego planu nauczania nie może w zwykłym trybie realizować podstawy programowej przedmiotu, którego nie uczył się wcześniej;
- 4) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Podanie o egzamin klasyfikacyjny uczeń i jego rodzice (opiekunowie) mogą składać do dnia poprzedzającego datę posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w I lub II, albo w obu półroczach egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
7. Tematy i zestawy pytań na egzamin klasyfikacyjny pisemny i ustny przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, zaś zatwierdza je Dyrektor Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, a w przypadku egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Poziom pytań i zadań na egzamin klasyfikacyjny musi być zróżnicowany, aby umożliwić uczniowi uzyskanie oceny od dopuszczającej do bardzo dobrej.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych, lub realizującego indywidualny program /tok/ nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub podobnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny /nauki/ poza szkołą przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor lub zastępca Dyrektora Szkoły;
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu.
11. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 11, nie ustala się oceny zachowania.
12. Uczniowi składającemu egzamin klasyfikacyjny z przyczyn usprawiedliwionych, nieusprawiedliwionych lub ze względu na indywidualny program /tok nauki ustala się ocenę zachowania.
13. Przebieg egzaminu klasyfikacyjnego i jego wynik powinny być udokumentowane przez protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji egzaminacyjnej;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) wynik egzaminu oraz ocenę końcową;

- 6) datę przeprowadzenia egzaminu;
14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i informację o odpowiedziach ustnych i wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego do dziennika wpisuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, zaś do arkusza ocen - wychowawca.
16. Rodzice (opiekunowie) ucznia mogą być obecni podczas egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów, a po ustaleniu wyników egzaminu klasyfikacyjnego mogą obejrzeć pracę ucznia w obecności Dyrektora i nauczyciela przedmiotu egzaminacyjnego.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 57

1. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego reguluje rozporządzenie o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów.
4. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia Dyrektor Szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
5. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną i ustną, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych o charakterze specyficznym dla danego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor Szkoły. W skład komisji poprawkowej wchodzi:
 - 1) przewodniczący – Dyrektor Szkoły, zastępca lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora;
 - 2) egzaminator – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) członek – inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu z macierzystej lub innej Szkoły tego samego typu.

8. W egzaminie mogą uczestniczyć jako obserwatorzy:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) przewodniczący Rady Rodziców – na wniosek rodziców (opiekunów) ucznia;
 - 3) doradca metodyczny – na wniosek egzaminatora;
 - 4) rodzic (opiekun) ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału w pracy komisji.
10. W dniu egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji ma obowiązek zapytać o stan zdrowia egzaminowanego i w razie potrzeby wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu.
11. Tematy i zestawy pytań na egzamin poprawkowy pisemny i ustny przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i składa w terminie do 30 czerwca, zaś zatwierdza je Dyrektor Szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był egzamin;
 - 2) skład komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) termin egzaminu;
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję.
13. Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
15. Za przyczyny losowe uniemożliwiające przystąpienie do egzaminu poprawkowego rozumie się niemożliwe do przewidzenia a udokumentowane wypadki, takie jak choroba ucznia, choroba lub śmierć członka rodziny i inne spowodowane szczególną, znaną Szkole, sytuacją rodzinną ucznia.
16. Uczeń, który nie zdał jednego lub dwóch egzaminów poprawkowych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
17. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, ma prawo jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
18. Zgodę na promocję warunkową może otrzymać uczeń, który uczestniczył w obowiązkowych zajęciach wyrównywania wiedzy lub korzystał z innych form pomocy w nauce oferowanych przez szkołę.
19. W przypadku gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

dotyczącymi trybu jej ustalania uczeń lub jego rodzice /opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Promocja

§ 58

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
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 na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. 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 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.

§ 59

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe niż niedostateczne.
2. Uczeń, który wypełnił wszystkie warunki uzyskania promocji, otrzymuje na koniec roku szkolnego świadectwo ukończenia danej klasy (Szkoły) wypisane przez wychowawcę klasy.
3. Świadectwo z wyróżnieniem może otrzymać uczeń klas IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.

4. Nagrodę książkową lub rzeczową może otrzymać uczeń niezależnie od innych nagród w każdym z poniższych przypadków:
 - 1) ma 100% frekwencję;
 - 2) wykazał się szczególnym zaangażowaniem w pracy na rzecz Szkoły lub środowiska;
 - 3) posiada szczególne osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe;
 - 4) uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0;
 - 5) wykazuje szczególnie wyróżniającą postawę moralną.
5. Rodzice ucznia klasy VIII, który osiągnął średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorowe zachowanie otrzymują List Gratulacyjny.
6. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w ostatniej klasie oraz zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty (nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów).
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną, Dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły złożony w porozumieniu z rodzicami /opiekunami/ ucznia, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.

§ 60

1. Uczniowie klas ósmych, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia Szkoły w normalnym trybie, mogą być kierowani do szkoły z klasami przysposabiającymi do pracy zawodowej.
2. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), kieruje ucznia do Szkoły z klasami przysposabiającymi do pracy zawodowej, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, jeżeli nie realizuje obowiązku nauki.

Rozdział VII

Uczniowie Szkoły

Zasady rekrutacji

§ 61

1. Do Szkoły Podstawowej nr 19 im. Józefa Czechowicza w Lublinie postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest do pierwszych klas realizujących naukę w oddziałach ogólnodostępnych.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego.
3. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 19 im. Józefa Czechowicza przyjmuje się:
 - 1) kandydatów zamieszkałych w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia (wniosku zgłoszeniowego) złożonego przez rodziców/opiekunów prawnych. Kandydaci po złożeniu zgłoszenia przyjmowani są do Szkoły z urzędu;
 - 2) kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły na podstawie wniosku rekrutacyjnego złożonego przez rodziców/opiekunów prawnych – w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, a kandydat spełnia ustalone kryteria.
4. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i ukończyły obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) ukończyło roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole wydaną przez uprawnioną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Terminy składania zgłoszeń i wniosków rekrutacyjnych określa harmonogram rekrutacji.
7. Szczegółowe informacje dotyczące rekrutacji zawarte są co roku w regulaminie rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 19 w Lublinie dostępnym na stronie internetowej i w Szkole.

§ 62

1. Od klasy VII prowadzony będzie nabór do klas dwujęzycznych z językiem hiszpańskim.
2. Kandydatów do oddziałów dwujęzycznych przyjmuje się bez względu na miejsce zamieszkania na podstawie wniosku rekrutacyjnego złożonego przez rodziców/opiekunów prawnych, o ile kandydat spełnia ustalone kryteria rekrutacyjne.
3. Warunkiem przyjęcia kandydata do oddziałów dwujęzycznych jest uzyskanie pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na

warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną oraz posiadają co najmniej dobrą ocenę z języka będącego językiem kontynuowanym.

4. Oddziały dwujęzyczne tworzone są spośród absolwentów klas VI Szkoły, a także spoza Szkoły w przypadku posiadania wolnych miejsc.

§ 63

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych do Szkoły, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do Szkoły zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Prawa ucznia

§ 64

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) nauki, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych, itp.
 - 3) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków nauki;
 - 4) poszanowania swej godności osobistej, podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 5) zapoznania się z programami nauczania i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających w nowym roku szkolnym oraz w bibliotece szkolnej;
 - 6) korzystania z uprawnień zawartych w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 8) rozwijania zainteresowań na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) pomocy nauczyciela, wychowawcy w przezwyciężaniu trudności w nauce lub w poszerzaniu wiadomości z danego przedmiotu;
 - 10) pomocy pedagoga szkolnego lub Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 11) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych, rozrywkowych odbywających się na terenie Szkoły lub organizowanych przez szkołę;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 13) wpływania na życie Szkoła Podstawowa poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym oraz w innych organizacjach istniejących na terenie Szkoły;

- 14) wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 15) tajemnicy korespondencji i powierzonych dorosłym prywatnych spraw;
 - 16) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, o ile nie naraża to godności innych osób;
 - 17) ochrony przed zagrożeniami i patologiami społecznymi – alkoholizmem, paleniem papierosów, narkomanią, agresją psychiczną i fizyczną;
 - 18) korzystania z opieki medycznej pielęgniarki szkolnej i stomatologa;
 - 19) korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych podczas przerw;
 - 20) pomocy socjalnej zgodnie z możliwościami finansowymi Szkoły.
2. Uczeń wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania może otrzymać zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały na wniosek rodziców (opiekunów) ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
 3. W szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, uczeń ma prawo do nauczania indywidualnego. Procedury postępowania w takich sytuacjach określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 65

1. W przypadku rażącego lub nagminnego naruszania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice /opiekunowie/ mogą w terminie 7 dni od zaistnienia faktu naruszenia praw zgłosić go w formie ustnej lub pisemnej do:
 - 1) wychowawcy klasy - w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia;
 - 2) Dyrektora Szkoły - w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w przypadku naruszenia praw przez Dyrektora Szkoły.
2. Skarga nie może być anonimowa.
3. Organ Szkoły lub osoba, do której został zgłoszony fakt naruszenia praw ucznia ma obowiązek w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia zbadać sytuację i przedstawić sposób rozstrzygnięcia sprawy stanowiącej przedmiot skargi.
4. Jeśli dostępne w Szkole środki prawne nie doprowadziły do pozytywnego rozstrzygnięcia sprawy stanowiącej przedmiot skargi, uczeń, jego rodzice /opiekunowie/ mogą nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia wydania decyzji przez właściwy organ Szkoły odwołać się do rzecznika praw ucznia w Kuratorium Oświaty w Lublinie.
5. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko.

Obowiązki ucznia

§ 66

1. Uczeń ma obowiązek w szczególności:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
 - 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
 - 3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników;
 - 5) kulturalnie rozwiązywać konflikty koleżeńskie – bez użycia przemocy fizycznej i psychicznej oraz respektować ustalenia będące wynikiem rozwiązań spornych spraw;
 - 6) chronić własne zdrowie, nie ulegać nałogom, nie zachowywać się agresywnie;
 - 7) reagować na niewłaściwe zachowania rówieśników i zgłaszać niepokojące sytuacje nauczycielowi lub Dyrektorowi;
 - 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 9) przestrzegać regulaminu pracowni przedmiotowych i innych pomieszczeń szkolnych;
 - 10) dbać o higienę osobistą,
 - 11) dbać o estetyczny wygląd i nosić schludny strój szkolny,
 - 12) nosić strój galowy – białą bluzkę (koszulę), ciemne spodnie (spódnicę) w czasie uroczystości szkolnych, świąt państwowych i religijnych, reprezentowania Szkoły;
 - 13) korzystać z szatni w celu zmiany okrycia i obuwia w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły;
 - 14) dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności w Szkole w terminie 7 dni po powrocie do Szkoły;
 - 15) uzupełniać braki w wiadomościach zgodnie z obowiązującym zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 16) nie wnosić na teren Szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 17) nie opuszczać budynku Szkoły w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych bez zgody nauczyciela;
 - 18) przestrzegać ustaleń zawartych w statucie i w wewnątrzszkolnych regulaminach;
 - 19) godnie reprezentować szkołę.
2. W trosce o niezakłócone warunki uczenia się w Szkole obowiązuje zakaz przynoszenia telefonów komórkowych przez uczniów klas I-III.
3. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa odrębny Regulamin.

§ 67

1. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele oraz rodzice.
2. O przyznaniu uczniowi nagrody lub zastosowaniu konsekwencji wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

§ 68

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 19 mogą być nagradzani za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) postępy uzyskiwane na miarę swoich możliwości;
 - 3) szczególne osiągnięcia w danej dziedzinie wiedzy lub twórczości, sukcesy sportowe;
 - 4) ponadprzeciętne zaangażowanie w pracę na rzecz klasy, Szkoły, środowiska;
 - 5) bezinteresowną pomocą innym;
 - 6) szczególną uczciwość, pracowitość i odwagę cywilną;
 - 7) wyjątkowo kulturalną postawę wobec rówieśników i dorosłych.
2. Uczniowie wyróżniający się mają prawo do nagród na przykład w formie:
 - 1) ustnej pochwały nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy;
 - 2) pochwały Dyrektora Szkoły;
 - 3) wyróżnienia na forum Szkoły (w trakcie apelu);
 - 4) upamiętnienia w Kronice Szkoły;
 - 5) wyróżnienia w pamiątkowym tablo, wydaniu specjalnym biuletynu szkolnego;
 - 6) dyplomu;
 - 7) świadectwa z wyróżnieniem;
 - 8) honorowego medalu „Primus Inter Pares”
 - 9) rzeczowej (dyplomy, książki, płyty,...);
 - 10) spotkania Dyrektora Szkoły z wyróżniającymi się uczniami i ich rodzicami (opiekunami);
 - 11) promowania talentu w dostępnych publikacjach;
 - 12) listu gratulacyjnego do rodziców (opiekunów);
 - 13) eksponowania wytworów ich pracy.
3. O przyznanie nagrody dla ucznia mogą wnioskować:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) wychowawca;
 - 3) członek Rady Pedagogicznej;
 - 4) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel lub opiekun organizacji uczniowskiej działającej w Szkole.
4. Zdobyte lokaty i wyróżnienia w konkursach wiedzy, artystycznych, zawodach sportowych szczebla miejskiego, okręgowego lub wojewódzkiego odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

§ 69

1. W przypadku uchylania się od obowiązków ucznia, możliwa jest:
 - 1) rozmowa dyscyplinująca ucznia z nauczycielem lub wychowawcą;
 - 2) rozmowa nauczyciela lub wychowawcy z rodzicami (opiekunami) ucznia;
 - 3) rozmowa protokołowana wychowawcy z rodzicami (opiekunami) ucznia w obecności pedagoga szkolnego;
 - 4) rozmowa Dyrektora z uczniem i jego rodzicami.
2. Uczniowie lekceważący swoje obowiązki, łamiący postanowienia statutu będą ponosili konsekwencje swojego niewłaściwego zachowania, a w szczególności:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy;
 - 2) uwaga pisemna w dzienniku elektronicznym, dzienniczku (zeszycie);
 - 3) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) obniżenie oceny zachowania;
 - 6) ograniczenie na czas określony niektórych przywilejów ucznia zawartych w statucie;
 - 7) inne, ustalone w porozumieniu z rodzicami;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej Szkoły na wniosek Dyrektora skierowany do Kuratora Oświaty, gdy:
 - a) notorycznie łamie przepisy, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - c) Szkoła posiada informacje, że dopuścił się czynów łamiących prawo np. kradzieży, wymuszeń, zastrasznień itp.
3. Przeniesienia ucznia do innej klasy lub okresowego ograniczenia niektórych przywilejów ucznia dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii klasowego zespołu nauczycieli oddziału.
4. Złamanie zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych zawartych w odrębnym Regulaminie powoduje:
 - 1) odebranie sprzętu uczniowi;
 - 2) poinformowanie telefonicznie rodzica (opiekuna) o zaistniałym fakcie przez nauczyciela, który sprzęt odebrał;
 - 3) odbiór sprzętu przez rodzica ucznia.
5. Odmowa oddania telefonu przez ucznia skutkuje natychmiastowym wezwaniem rodziców do Dyrektora oraz obniżeniem oceny zachowania.
6. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.

§ 70

1. Uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mają prawo odwołać się od przyznanej nagrody lub nałożonej kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od daty otrzymania informacji.
2. Dyrektor Szkoły ma obowiązek ustosunkować się do odwołania w ciągu 7 dni od jego wniesienia.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii klasowego zespołu nauczycieli, opiekuna i przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego może:
 - 1) nagrodę/karę cofnąć;
 - 2) zmienić rodzaj nagrody/kary;
 - 3) nagrodę/karę utrzymać;
 - 4) karę zawiesić na czas próby po uzyskaniu poręczenia wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej;
4. Rodzice (opiekunowie) ucznia celowo niszczącego sprzęt i mienie Szkoły ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.
5. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 71

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
4. Zasady działań w zakresie wolontariatu:
 - 1) wolontariuszem jest osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia dla innych;
 - 2) wolontariusze inicjują i prowadzą akcje mające na celu pomoc osobom potrzebującym;
 - 3) wolontariusz może brać udział w formowaniu programu, w którym uczestniczy;
 - 4) wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach podczas wykonywania powierzonych mu zadań;
 - 5) wolontariusz w każdej chwili może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub poprosić o zmianę obowiązków.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 72

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 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 nim rządzących,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - 4) poznania możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych - zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno - zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacji trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział VIII

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 73

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szczególności polega na:
 - 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
 - 3) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 4) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi Szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) asystenta edukacji romskiej;
 - 7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:
- 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) klas terapeutycznych;
- 5) porad, konsultacji lub warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
- 7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne oraz wymaga zgody rodzica.
8. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie rozmów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników nie może przekroczyć 8.
10. Minimalny tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w każdym roku wynosi po 2 godziny na ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
11. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
12. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach w szczególności polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
13. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
14. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
15. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia, na podstawie opinii nauczycieli uczących lub rodzica.
16. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 uczniów;
 - 3) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
17. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego konstruowany jest Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET).
 18. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 19. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły.
 20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną Dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia.
 21. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 22. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 23. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzi doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 24. W Szkole może być zatrudniony za zgodą organu prowadzącego pedagog, psycholog i doradca zawodowy, a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
 25. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.
 26. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określa regulamin uwzględniający obowiązujące przepisy.
 27. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna Nr 5 w Lublinie na zasadach określonych w porozumieniu zawartym pomiędzy stronami.
 28. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie warunki do pobytu w Szkole, środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
29. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
 30. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 31. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
 32. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.
 33. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
 34. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 35. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Szkoły.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 74

1. Najważniejszym wydarzeniem w kalendarzu Szkoły jest Święto Szkoły przypadające w rocznicę urodzin Patrona - Józefa Czechowicza.
2. Do tradycji Szkoły należą w szczególności: zajęcia integracyjne, uroczystość pasowania na ucznia, dzień „Otwartych Drzwi Szkoły”, organizacja ogólnopolskiego konkursu literackiego, Dni Kultury Hiszpańskiej, uroczyste pożegnanie absolwentów i wręczenie medali „Primus Inter Pares”.

§ 75

1. Szkoła Podstawowa nr 19 posiada własny sztandar, hymn, tarczę uczniowską i logo.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 76

1. Zmian w statucie może dokonać Rada Pedagogiczna w drodze uchwały większością głosów na wniosek:
 - 1) członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) przedstawicieli Rady Rodziców.
2. Statut jest dostępny u Dyrektora, w bibliotece i na stronie internetowej Szkoły.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.