

	<p style="text-align: center;">STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 21 IM. KRÓLOWEJ JADWIGI W LUBLINIE</p>	<p>Wersja 1.0</p>
		<p>Strona 1/48</p>

Pieczęć szkoły	Przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej nr VIII/23/11/2017 z dnia 23.11.2017 r.	
	Przewodniczący Rady Pedagogicznej	mgr Jerzy Piskor

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	2/48

Spis treści

Rozdział 1.	
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2.	
Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 3.	
Organy szkoły i ich kompetencje	7
Rozdział 4.	
Organizacja pracy szkoły	13
Rozdział 5.	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	20
Rozdział 6.	
Ocenianie wewnętrzne	24
Rozdział 7.	
Prawa i obowiązki uczniów	42
Rozdział 8.	
Oddział przedszkolny.....	46
Rozdział 9.	
Postanowienia końcowe	47

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	3/48

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 5) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r., poz. 283);
- 6) rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 649);
- 7) rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356);
- 8) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977, ze zm.);
- 9) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534);
- 10) rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646);
- 11) rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578);
- 12) rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616);
- 13) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zm.);
- 14) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.);

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	4/48

15) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 21 im. Królowej Jadwigi z siedzibą w Lublinie przy ulicy Zuchów 1;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie;
- 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie;
- 5) wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć pracowników szkoły niebędących nauczycielami;
- 11) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole;
- 12) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.);
- 13) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie;
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 15) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Lublin z siedzibą przy Placu Łokietka 1.

§ 3

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie, zwana dalej szkołą.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	5/48

2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Zuchów 1 w Lublinie.
4. Szkoła nosi imię Królowej Jadwigi.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lublin, a organem nadzoru pedagogicznego jest Lubelski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, posiadającą wydzielony rachunek dochodów.
7. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§ 4

1. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to m.in.:
 - 1) pieczęć okrągła – duża i mała z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie”;
 - 2) pieczęć podłużna z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi, 20-047 Lublin, ul. Zuchów 1”;
 - 3) pieczęć okrągła z napisem „Szkoła Podstawowa nr 21 w Lublinie – Biblioteka”.
2. Wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
3. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 5

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb, problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	6/48

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustawy, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Szkoła przygotowuje uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtuje postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
4. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu ich dzieci;
 - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody;
 - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
5. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
6. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
7. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z policją, strażą miejską, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 6, wychowawców, a także, w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	7/48

§ 8

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 9

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1 oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki, określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel, będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez uczelnię wyższą.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor jest pracownikiem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	8/48

3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada rodziców jest organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów, powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Samorząd uczniowski, który reprezentuje ogół uczniów, jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 11

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) zarządza całokształtem działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie, a w sprawach określonych statutem wraz z wicedyrektorami;
 - 2) kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym – jako organ zarządzający – pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez Szkołę;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 - 6) realizuje zgodne z prawem oświatowym uchwały rady pedagogicznej;
 - 7) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 9) rozwiązuje spory zaistniałe na terenie szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych;
 - 11) w zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, dyrektorowi oraz innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków podległym pracownikom;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;
 - 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	9/48

w szczególności organizacji harcerskich;

- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 15) dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
 - 16) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
2. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań, mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 12

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.
4. Poprzez akt delegacji nie następuje przekazanie odpowiedzialności. Oznacza to, iż dyrektor ma obowiązek monitorować sposób, w jaki pracownik korzysta z delegacji, a także ponosi konsekwencje niewłaściwych działań podejmowanych przez osobę, na którą delegował uprawnienie lub obowiązek. Odpowiedzialność za nadzór nad delegowanym pracownikiem obejmuje także konsekwencje zaniechania, czyli zawinionego niewykonania przez delegowanego uprawnień lub obowiązków.

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	10/48

w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nauki w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania rady pedagogicznej: organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, analityczne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski;
 - 2) zatwierdzenie programu szkoły;
 - 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne;
 - 6) wyrażanie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (jeden raz w ciągu realizowania przez niego danego etapu edukacyjnego), a w wyjątkowych wypadkach – wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
 - 7) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) kryteria przyznawanych dodatków motywacyjnych.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	11/48

8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienie rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie organ prowadzący.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Zobowiązane są również do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
10. Szczegółowe prawa i obowiązki rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 14

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) walne zebranie uczniów;
 - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
 - 3) rada samorządu uczniowskiego;
 - 4) sekcje samorządu uczniowskiego.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd uczniowski ma prawo do proponowania kandydata na opiekuna.
6. Na wniosek dyrektora szkoły, samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w szkole.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 15

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może utworzyć szkolne koło wolontariatu.
2. Szkolne koło wolontariatu jest inicjatywą skierowaną do uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Cele i założenia szkolnego koła wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży uczuć empatycznych i twórczych postaw: otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności oraz zaangażowania i pomocy na rzecz potrzebujących;

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	12/48

- 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu i przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 3) promowanie życia bez uzależnień;
- 4) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów;
- 5) kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
4. Opiekunem szkolnego koła wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin szkolnego koła wolontariatu.

§ 16

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Radę rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po 1 przedstawicielu z danego oddziału).
3. Rada rodziców uchwała swój regulamin, który określa jej prawa i obowiązki.
4. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do kompetencji i obowiązków rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez dyrektora szkoły w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
 - 4) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 7) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 8) rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
6. Rodzice zobowiązani są:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, by wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły; nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci;

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	13/48

- 4) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiać jego nieobecności;
- 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia;
- 6) angażować się jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach.

§ 17

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 18

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 19

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	14/48

roku.

3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza niezwłocznie - po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły przygotowanego przez dyrektora szkoły.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 20

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w styczniu.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut oraz 10 minut (przerwa śniadaniowa) i 20 minut (dwie przerwy obiadowe).
6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji dyrektora:

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	15/48

- 1) skrócony – do 30 minut lub
 - 2) wydłużony – do 60 minut
- z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 21

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.
2. Dokumentacja prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego.

§ 22

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 23

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane przez dyrektora na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 24

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli (w oddziale przedszkolnym dwóm nauczycielom), zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 25

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	16/48

2. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I - III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3 i 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 26

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych przez organizację indywidualnego nauczania na zasadach określonych w ustawie.
3. Dyrektor, w szczególnych przypadkach, określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.
4. Dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, może zwolnić ucznia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza. Zasady zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego regulują „Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole”.

§ 27

1. Szkoła organizuje uczniom dobrowolną, bezpłatną pomoc psychologiczno–pedagogiczną oraz kształcenie dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w celu wspierania jego wszechstronnego rozwoju.
3. Do form pomocy psychologiczno–pedagogicznej należą:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno–kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno–społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	17/48

- 6) zindywidualizowane ścieżki kształcenia;
- 7) porady, konsultacje, warsztaty.
4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
5. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.

§ 28

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Celem WSDZ jest wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, umożliwienie uczniom poznania własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych, oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 4) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 5) współpracy z instytucjami wspierającymi: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradnią psychologiczno-zawodową, komendą Ochotniczych Hufców Pracy oraz innymi.

§ 29

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, jak:

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	18/48

- 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie (m.in. przyrodniczo-biologiczno-geograficzne, matematyczno-fizyczne, chemiczne, informatyczne, językowe);
 - 3) bibliotekę;
 - 4) sale świetlicowe;
 - 5) plac zabaw;
 - 6) gabinety: pedagoga i psychologa, logopedy, stomatologiczny, opieki medycznej;
 - 7) stołówkę;
 - 8) pomieszczenie dla działalności sklepiku;
 - 9) szatnię;
 - 10) kompleks sportowy (sale sportowe, zespół boisk).
2. Regulaminy pracowni, placu zabaw i kompleksu sportowego określa dyrektor.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 4) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 5) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez organizowanie różnorodnych działań czytelniczych (lekcje biblioteczne, konkursy, projekty, akcje, inne);
 - 6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 7) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników;
 - 8) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, podręczniki i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	19/48

- 1) biblioteka współpracuje z rodzicami i nauczycielami poprzez udzielanie informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury pedagogicznej, popularnonaukowej, psychologicznej;
- 2) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 3) biblioteka informuje czytelników o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 4) biblioteka współpracuje z bibliotekami publicznymi oraz innymi placówkami kulturalno-oświatowymi w środowisku lokalnym, krajowym i europejskim w ramach organizowania działań rozwijających wrażliwość narodową, kulturową i społeczną uczniów, w tym podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów.
7. Zasady gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych, i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów określa "Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych dotowanych z budżetu państwa", który znajduje się na stronie internetowej szkoły oraz w postaci papierowej w bibliotece szkolnej.
8. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
9. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

§ 31

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Świetlica, która jest integralną częścią szkoły, w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Zajęcia prowadzone są w oparciu o roczny plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych i tygodniowy rozkład zajęć.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela pozostaje nie więcej niż 25 uczniów.
6. Szczegółowy zakres działania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.
7. Pracownikami świetlicy są kierownik świetlicy i nauczyciele wychowawcy.

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	20/48

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansują ośrodki pomocy społecznej;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin.

§ 33

1. W szkole dostępne są dla uczniów gabinety profilaktyki zdrowotnej i stomatologicznej.
2. Wymagania oraz zakres działalności lekarza stomatologa i pielęgniarki określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami oraz ich kwalifikacje regulują odrębne przepisy.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997 Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

§ 35

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 2) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 4) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby, i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze, i zakresie;
 - 5) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej, uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) wspierania poprzez działania pedagogiczne rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 7) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	21/48

- 8) bezstronnego, obiektywnego oraz systematycznego oceniania, i sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;
 - 9) informowania rodziców uczniów o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych ich dzieci;
 - 10) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczanego przedmiotu i działalności wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, i poleceniami dyrektora;
 - 11) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 12) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły, i poza nią, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odrębnymi regulaminami;
 - 13) wykonywania poleceń służbowych.
3. Nauczyciel obowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

§ 36

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, organizuje proces uczenia się i przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prowadzi dokumentację oddziału.

§ 37

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje, koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej m.in.:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy;
 - c) udzielanie porad przy wyborze lektury;

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	22/48

- d) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji;
 - e) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji;
 - f) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
- a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów;
 - c) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 38

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga 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 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;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) stała współpraca z wychowawcami;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

§ 39

1. W szkole jest zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	23/48

- 2) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 3) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 4) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów;
- 6) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy psychologa.

§ 40

1. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań w szczególności należy:
 - 1) działanie w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 3) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości i kształtowanie pozytywnej samooceny;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
 - 5) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
 - 6) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
 - 7) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

§ 41

1. W szkole tworzy się stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne), m.in.: główny księgowy, kierownik gospodarczy, specjalista ds. kadr, specjalista ds. administracji, specjalista ds. administrowania siecią, specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, kierownik stołówki, sekretarka, pomoc administracyjna.
2. W szkole tworzy się stanowiska obsługi, m.in.: woźna, woźna oddziałowa, sprzątaczką, konserwator, kucharz, pomoc kuchenna, portier, opiekun dzieci i młodzieży.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa, obowiązki i zakresy czynności określają odrębne przepisy.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	24/48

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 42

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.

§ 43

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 44

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	25/48

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

§ 45

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna okresowa i roczna jest oceną opisową. Ocena ta uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I - III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według obowiązującej skali sześciostopniowej oraz dodatkowo wspomaganie jest oceną trzystopniową wyrażoną komentarzem słownym. Skala osiągnięć:
 - 1) Znakomicie! – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym i ponadpodstawowym wymaganiom stawianym w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie;
 - 2) Dobrze! – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń oczekuje pomocy nauczyciela;
 - 3) Postaraj się! – posiadane wiadomości i umiejętności nie zawsze odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń nie pracuje samodzielnie.
3. Oceny bieżące i okresowe, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając podanych skrótów literowych:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
4. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym). Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	26/48

i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

6. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom oraz rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 46

1. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) wypracowania;
 - 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 6) testy;
 - 7) referaty;
 - 8) praca w grupach;
 - 9) praca samodzielna;
 - 10) prezentacja indywidualna i grupowa;
 - 11) testowanie sprawności fizycznej;
 - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 13) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 15) obserwacja ucznia;
 - 16) aktywność ucznia podczas zajęć.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	27/48

§ 47

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie szkoły.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 48

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
 - 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
 - 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela.

§ 49

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	28/48

5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 50

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu nauki zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. W klasach I - III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej trzy razy w ciągu okresu nauki.
3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
4. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
5. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.
6. Prace pisemne to:
 - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;
 - 2) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
7. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 2 sprawdziany tygodniowo).
8. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
9. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	29/48

§ 52

1. Szkoła Podstawowa nr 21 pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów półrocznie - w styczniu i rocznie - w czerwcu.
2. Klasyfikowanie półroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania. Ocena z zajęć nieobowiązkowych (religia i/lub etyka) wyrażona jest cyfrą.
3. Klasyfikowanie półroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikację półroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu, który poprzedza tydzień, rozpoczynający ferie zimowe.
5. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna półroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) i na ukończenie szkoły.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na tydzień przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej według przyjętych zasad.
9. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Ocena półroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
12. 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 odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny według odrębnych przepisów.
15. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	30/48

(okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16. Ustalona przez nauczyciela ocena półroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
17. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 53

1. Ustala się następujące kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
 - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	31/48

- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 54

1. Zachowanie uczniów oceniane jest według następującej skali, z podanymi skrótami literowymi:
 - 1) ocena wzorowa - wz;
 - 2) ocena bardzo dobra - bdb;
 - 3) ocena dobra - db;
 - 4) ocena poprawna - popr;
 - 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
 - 6) ocena naganna - ng.
2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem zapisu cyfrowego oceny, odpowiadającego skali ocen ustalanych dla przedmiotów edukacyjnych.
3. Oceny klasyfikacyjne zachowania odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku lekcyjnym, a także w arkuszach ocen słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 55

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie;
 - 2) dbałość o dobre imię szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	32/48

- 5) kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 56

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia podane wymagania:

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	<p>Uczeń :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jest pilny w nauce (systematycznie przygotowuje się do zajęć, odrabia prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu, w czasie zajęć zachowuje należyłą uwagę), jest sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe; 2) rozwija własne zainteresowania i zdolności; 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia, przybywa na nie punktualnie, wszystkie nieobecności i spóźnienia ma na bieżąco usprawiedliwione; 4) przestrzega regulaminów szkolnych (statut szkoły, zalecenia dyrektora, regulaminy pracowni); 5) zawsze posiada odpowiedni strój szkolny: na co dzień czyste ubranie dostosowane do pory roku i sytuacji (bluzy i bluzki długości poniżej pasa z zakrytymi ramionami i plecami oraz małym dekolcie, spodnie i spódnica nie krótsze niż przed kolano), w czasie uroczystości szkolnych strój galowy; 6) przestrzega postanowień statutu w zakresie swojego wyglądu: nie farbuję włosów, nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci, nie posiada tatuaży, nie nosi kolczyków w innym miejscu niż uszy, nie nosi fryzur i strojów demonstrujących przynależność do subkultur, nie nosi biżuterii – w szczególności długich wiszących kolczyków, ostrych bransolet, nie nosi w szkole nakryć głowy oraz obuwia zagrażającego zdrowiu.
Kultura osobista	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) swoim zachowaniem daje wzór do naśladowania w szkole i poza nią; 2) dba o kulturę języka i piękno mowy ojczystej w szkole i poza nią; 3) chroni własne życie i zdrowie - nie ulega nałogom; 4) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny, dba o zdrowie swoje i innych; 5) przestrzega zasad postępowania w szkole w sytuacjach

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	33/48

	<p>konfliktowych;</p> <p>6) okazuje szacunek pracownikom szkoły, uczniom i innym osobom przebywającym na terenie szkoły i poza nią;</p> <p>7) szanuje godność osobistą, poglądy i przekonania innych;</p> <p>8) dba o honor i tradycje szkoły;</p> <p>9) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.</p>
Aktywność społeczna	<p>Uczeń (spełnia co najmniej 5 z poniższych wymagań):</p> <p>1) bierze czynny udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;</p> <p>2) jest inicjatorem wielu akcji na terenie szkoły i poza nią (np. wykonywanie gazetek, przygotowywanie imprez szkolnych i środowiskowych, zaangażowanie na rzecz środowiska lokalnego);</p> <p>3) godnie reprezentuje szkołę, wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych, przygotowuje się do udziału w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych;</p> <p>4) bierze czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, aktywnie uczestniczy w pracach kół zainteresowań, działających na terenie szkoły;</p> <p>5) bierze czynny udział w uroczystościach pozaszkolnych;</p> <p>6) działa czynnie na rzecz środowiska (akcje charytatywne, działalność ekologiczna, proeuropejska);</p> <p>7) brał udział w projekcie edukacyjnym; wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu, wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.</p>

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia podane wymagania:

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	<p>Uczeń:</p> <p>1) jest pilny w nauce (systematycznie przygotowuje się do zajęć, odrabia prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu, w czasie zajęć zachowuje należyłą uwagę), jest sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe;</p> <p>2) rozwija własne zainteresowania i zdolności;</p> <p>3) systematycznie uczęszcza na zajęcia, przybywa na nie punktualnie, nieobecności i spóźnienia ma na bieżąco usprawiedliwione;</p>
---	---

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	34/48

	<p>4) przestrzega regulaminów szkolnych (statut szkoły, zalecenia dyrektora, regulaminy pracowni);</p> <p>5) zawsze posiada odpowiedni strój szkolny: na co dzień czyste ubranie dostosowane do pory roku i sytuacji (bluzy i bluzki długości poniżej pasa z zakrytymi ramionami i plecami oraz małym dekolcie, spodnie i spódnica nie krótsze niż przed kolano), w czasie uroczystości szkolnych strój galowy;</p> <p>6) przestrzega postanowień statutu w zakresie swojego wyglądu: nie farbuje włosów, nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci, nie posiada tatuaży, nie nosi kolczyków w innym miejscu niż uszy, nie nosi fryzur i strojów demonstrujących przynależność do subkultur, nie nosi biżuterii – w szczególności długich wiszących kolczyków, ostrych bransolet, nie nosi w szkole nakryć głowy oraz obuwia zagrażającego zdrowiu.</p>
Kultura osobista	<p>Uczeń:</p> <p>1) kryteria jak przy ocenie wzorowej.</p>
Aktywność społeczna	<p>Uczeń:</p> <p>1) spełnia co najmniej 4 z wymagań na ocenę wzorową;</p> <p>2) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.</p>

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia podane wymagania:

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	<p>Uczeń:</p> <p>1) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych;</p> <p>2) rozwija własne zainteresowania i zdolności;</p> <p>3) systematycznie uczęszcza na zajęcia, przybywa na nie punktualnie, nieobecności i spóźnienia stara się na bieżąco usprawiedliwiać, pomimo spóźnienia przybywa do sali, w której odbywają się zajęcia;</p> <p>4) przestrzega regulaminów szkolnych (statut szkoły, zalecenia dyrektora, regulaminy pracowni);</p> <p>5) zdarza mu się nie posiadać odpowiedniego stroju szkolnego: na co dzień czyste ubranie dostosowane do pory roku i sytuacji (bluzy i bluzki długości poniżej pasa z zakrytymi ramionami i plecami oraz małym dekolcie, spodnie i spódnica nie krótsze niż przed kolano), w czasie uroczystości szkolnych strój galowy;</p> <p>6) przestrzega postanowień statutu w zakresie swojego wyglądu, chociaż mogą zdarzyć się sporadyczne uchybienia.</p>
---	---

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	35/48

Kultura osobista	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kryteria jak przy ocenie wzorowej, zdarzają się jednak sporadycznie, drobne uchybienia; 2) kultura osobista nie budzi zastrzeżeń.
Aktywność społeczna	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) spełnia co najmniej 3 z wymagań na ocenę wzorową; 2) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	<p>Uczeń :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pracuje na miarę swoich możliwości (korzysta z możliwości pomocy w nauce); 2) stara się na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności, choć zdarzają mu się spóźnienia i nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych; 3) posiada uwagi o nieprzestrzeganiu regulaminów szkolnych – pracuje nad poprawą swojego zachowania; 4) zdarza mu się nie posiadać odpowiedniego stroju szkolnego: na co dzień czyste ubranie dostosowane do pory roku i sytuacji (bluzy i bluzki długości poniżej pasa z zakrytymi ramionami i plecami oraz małym dekolcie, spodnie i spódnica nie krótsze niż przed kolano), w czasie uroczystości szkolnych strój galowy; 5) przestrzega postanowień statutu w zakresie swojego wyglądu, chociaż mogą zdarzyć się uchybienia.
Kultura osobista	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) występują uchybienia w zakresie kultury słowa, zachowania na lekcjach, przerwach i poza szkołą, w stosunku do kolegów i osób dorosłych, dbania o ład i porządek wokół siebie.
Aktywność społeczna	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) spełnia co najmniej 2 z wymagań na ocenę wzorową; 2) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

Prowadzone działania wychowawcze przynoszą poprawę zachowania.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nie pracuje na miarę swoich możliwości (jest niesystematyczny w nauce, nie odrabia prac domowych, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych);
---	---

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	36/48

	<p>2) samowolnie opuszcza zajęcia szkolne (liczne spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwione);</p> <p>3) często narusza zasady obowiązujące w szkole (statut, regulaminy pracowni) i nie pracuje nad poprawą swojego zachowania;</p> <p>4) nie korzysta z możliwości pomocy w nauce;</p> <p>5) często nie posiada odpowiedniego stroju szkolnego: na co dzień czyste ubranie dostosowane do pory roku i sytuacji (bluzy i bluzki długości poniżej pasa z zakrytymi ramionami i plecami oraz małym dekolcie, spodnie i spódnica nie krótsze niż przed kolano), w czasie uroczystości szkolnych strój galowy;</p> <p>6) nie przestrzega postanowień statutu w zakresie swojego wyglądu.</p>
Kultura osobista	<p>Uczeń:</p> <p>1) narusza normy współżycia społecznego;</p> <p>2) dokucza słabszym (fizycznie i psychicznie);</p> <p>3) przejawia agresywne zachowanie wobec kolegów i pracowników szkoły;</p> <p>4) nie dba o kulturę języka;</p> <p>5) ulega nałogom i namawia do tego innych;</p> <p>6) nie przestrzega zasad higieny i czystości otoczenia.</p>
Aktywność społeczna	<p>Uczeń:</p> <p>1) uchyla się od prac na rzecz klasy i szkoły.</p>

Pomimo deklaracji ucznia o poprawie, jego zachowanie nie ulega zmianie.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	<p>Uczeń:</p> <p>1) lekceważy obowiązki szkolne;</p> <p>2) samowolnie opuszcza zajęcia szkolne (liczne spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwione);</p> <p>3) nagminnie łamie zasady obowiązujące w szkole (statut, regulaminy pracowni) i nie pracuje nad poprawą swojego zachowania;</p> <p>4) odrzuca możliwości pomocy w nauce;</p> <p>5) notorycznie nie posiada odpowiedniego stroju szkolnego: na co dzień czyste ubranie dostosowane do pory roku i sytuacji (bluzy i bluzki długości poniżej pasa z zakrytymi ramionami i plecami oraz małym dekolcie, spodnie i spódnica nie krótsze niż przed kolano), w czasie uroczystości szkolnych strój galowy;</p> <p>6) nie przestrzega postanowień statutu w zakresie swojego wyglądu.</p>
Kultura osobista	<p>Uczeń:</p>

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	37/48

	<ol style="list-style-type: none"> 1) narusza normy współżycia społecznego; 2) znęca się nad kolegami i koleżankami fizycznie lub psychicznie; 3) jawnie łamie zapisy statutu szkoły i demoralizująco wpływa na kolegów; 4) jest wulgarny i agresywny wobec kolegów i osób dorosłych; 5) skutek swojego zachowania pozostaje pod opieką kuratora lub policji; 6) dewastuje mienie szkolne i społeczne; 7) nie przestrzega zasad higieny i czystości otoczenia.
Aktywność społeczna	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zupełnie nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły; 2) zniechęca innych do prac społecznych.

Po podejmowanych działaniach wychowawczych brak jakiegokolwiek poprawy zachowania ucznia.

2. W przypadku, gdy uczeń na zakończenie danego okresu nauki posiada 100 % frekwencji, nie ma spóźnień, nie otrzymał pisemnego upomnienia wychowawcy, nie otrzymał nagany dyrektora szkoły, otrzymuje ocenę bardzo dobrą zachowania bez względu na bieżące oceny z poszczególnych obszarów ujętych w regulaminie ustalania ocen zachowania.

§ 57

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
 - 1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania;
 - 3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca nie później niż na ostatniej godzinie zajęć z wychowawcą w danym okresie;
 - 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 5) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu wychowawczego, z zachowaniem przepisów określonych w statucie.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub innej poradni specjalistycznej.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	38/48

§ 58

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły lub psycholog, przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
5. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 60

1. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych .
2. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania rady pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia.
4. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	39/48

5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
 - 1) wysyłanie pisma przez sekretariat szkoły;
 - 2) wpis informacji do dziennika elektronicznego ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości wyrażonej podpisem rodzica;
 - 3) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.
6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena śródroczna lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.6 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 61

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności określają odrębne przepisy.
2. Przepisy, o których mowa w ust.1 określają także tryb i sposób wnoszenia wniosków o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności przez ucznia i jego rodziców.
3. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji okresowej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek zdać wskazany zakres materiału nauczania najpóźniej do końca marca w formie i trybie wskazanym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
4. Przepis ust. 3 dotyczy także ucznia nieklasyfikowanego śródrocznie z danych zajęć edukacyjnych.
5. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy ustawy oraz rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

§ 62

1. Uczeń klas I - III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o:
 - 1) promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 2) powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III na wniosek nauczyciela oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	40/48

3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uczeń klasy IV - VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu na koniec szkoły podstawowej.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8 powtarza ostatni oddział klasy.
11. Począwszy od oddziału klasy IV, uczeń szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy według odrębnych przepisów.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
16. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	41/48

17. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału 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.

§ 63

1. W ostatniej klasie szkoły przeprowadzany jest egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, uzyskane wyniki nie wpływają na ukończenie szkoły.
3. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, określają odrębne przepisy.

§ 64

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 3) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
 - 5) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 7) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 8) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie zachowania;
 - 9) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
 - 10) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 11) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	42/48

- 12) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców na terenie szkoły.

§ 65

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 3) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 4) regularne odrabianie prac domowych;
- 5) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 6) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce;
- 8) przestrzeganie zasad właściwego zachowania i bezpiecznego pobytu w szkole;
- 9) dostarczenie w ustalonym terminie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 66

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę i bezpieczeństwo;
 - 4) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i informacji o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 5) obiektywnej, sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 7) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
 - 8) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	43/48

- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
 - 14) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje;
 - 2) uczyć się systematycznie i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
 - 3) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego, właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów;
 - 4) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
 - 5) nie podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
 - 6) zmieniać obuwie, nosić czysty, dostosowany do pory roku i sytuacji ubiór, przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) zakaz farbowania włosów oraz makijażu z wyjątkiem imprez, np. zabawa andrzejkowa;
 - b) zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet;
 - 7) być ubrany odświętnie podczas:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - c) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału lub rada pedagogiczna;
 - 8) godnie reprezentować szkołę;
 - 9) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
 - 10) uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do 7 dni, dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia; po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione;
 - 11) przestrzegać następujących warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) uczeń musi uzyskać pisemną zgodę dyrektora szkoły otrzymaną na wniosek rodzica na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego, i innych urządzeń elektronicznych;
 - b) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane), poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy) telefon może być używany w trybie "milczy";
 - c) nagrywanie dźwięku i obrazu oraz robienie zdjęć za pomocą telefonu jest zabronione;
 - 12) przestrzegać statut szkoły.

§ 67

1. Strój ucznia powinien być czysty oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	44/48

2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne, niebrudzące podłogi.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
 - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
4. W czasie zajęć wychowania fizycznego i zajęć praktycznych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
 - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, zegarek.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica, sukienka.

§ 68

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom lub nagrodę książkową;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.

§ 69

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
5. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
6. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	45/48

§ 70

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 3) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 6) powiadomienie sądu dla nieletnich lub innych właściwych instytucji.
3. Kary są wymierzone przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka;
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu;
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły;
 - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 71

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
 - 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
 - 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	46/48

3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nieuznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

Rozdział 8

Oddział przedszkolny

§ 72

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Efektem takiego wsparcia jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Nauczyciel nauczania przedszkolnego realizuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspiera aktywność dziecka podnoszącą poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobiera treści adekwatne do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	47/48

- 9) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreuje wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwija zachowania wynikające z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełniania, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadząc do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizuje zajęcia zgodnie z potrzebami;
- 17) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 73

1. Szkoła ma sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczёт sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i osiągnięciami w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
3. Szkoła posiada hymn szkoły.
4. Szkoła posiada motto: „Nie dla siebie nam żyć należy”.
5. Szkoła posiada ceremoniał szkoły.
6. Szkoła używa logo, które znajduje się na dokumentach szkolnych zawierających dane szkoły.
7. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

<i>Szkoła Podstawowa nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie</i>	Wersja	1.0
	Strona	48/48

§ 74

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynki wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora. Usytuowanie kamer zostało zweryfikowane pod względem ochrony prywatności uczniów i nauczycieli.

§ 76

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego tekst jednolity, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.