

# *STATUT*

*Szkoły Podstawowej  
im. św. Wincentego Pallottiego  
w Lublinie*

## **Rozdział 1** **Przepisy definiujące**

### **§ 1**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową im. św. Wincentego Pallottiego w Lublinie;
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
5. wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. radzie pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
7. dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Wincentego Pallottiego;
8. samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
9. radzie rodziców – rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
10. osobie prowadzącej – rozumie się Dom Zakonny Stowarzyszenia Apostolstwa Katolickiego (Pallotyni) z siedzibą w Lublinie, reprezentowany przez rektora domu.

## **Rozdział 2** **Postanowienia ogólne**

### **§ 2**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. św. Wincentego Pallottiego w Lublinie. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy al. Warszawskiej 31.
3. Osobą prowadzącą jest Dom Zakonny Stowarzyszenia Apostolstwa Katolickiego (Pallotyni) z siedzibą w Lublinie, reprezentowany przez rektora domu.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy *Prawo oświatowe*.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie *Prawo oświatowe*.

### § 3

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie *Prawo oświatowe*:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w *Ustawie o systemie oświaty*.

## **Rozdział 3** **Cele i zadania szkoły**

### § 4

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
  - 1) celów i zadań statutowych;
  - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) programów nauczania.Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.
4. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami Karola Wojtyły: „Na szkołę patrzmy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach”.

### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach *Prawa oświatowego*, zgodnie ze swym charakterem określonym w statucie.

### § 6

Nauka religii katolickiej stanowi podstawę działania szkoły i jest obowiązkowa w ramach planu zajęć.

### § 7

Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

- 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 4) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
- 5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła katolickiego; wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania

i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;

- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzm są rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
- 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

## **§ 8**

Dyrektor ustala program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.

## **§ 9**

Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

## **§ 10**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.  
Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy działający w porozumieniu z dyrektorem lub osobą przez niego wyznaczoną.
4. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby, zwłaszcza potrzebujące pomocy.
5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb.

## **§ 11**

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.  
Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy oddziału.

2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dzieła miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi”, ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).

## **§ 12**

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.
3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży wspierającymi pracę szkoły w celu:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

## **Rozdział 4**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

## **§ 13**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

## **§ 14**

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje osoba prowadząca, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go jego zastępca.

## **§ 15**

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z osobą prowadzącą szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz organami samorządu terytorialnego.

## § 16

1. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z *Regulaminem pracy* i *Regulaminem wynagradzania* obowiązującymi w szkole.
2. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze, zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie.

## § 17

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy *Prawo oświatowe*;
  - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
  - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;
  - 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
  - 13) współpracuje z radą rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do rady rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
  - 14) opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
    - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
    - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem;
    - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
  - 16) odpowiada za dokumentację szkoły;
  - 17) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;

- 18) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 20) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

### **§ 18**

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.  
Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.  
Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.  
Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22a ust. 4 *Ustawy o systemie oświaty* przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym, jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
  - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
  - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

### **§ 19**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie 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, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

### **§ 20**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy *Prawo oświatowe*;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
  3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 21

1. Rada pedagogiczna uchwała zmiany do statutu szkoły.
2. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. W przypadku określonym w ust. 3, podmiot prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 22

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 23

### Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z każdej rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach w czasie zebrania rodziców oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić

fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.

5. Do rady rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 84 ustawy *Prawo oświatowe*.

### § 23a

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą.
2. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki opierają się na:
  - 1) wzajemnym szacunku, dialogu i zaufaniu;
  - 2) jawności;
  - 3) zachowaniu hierarchii: nauczyciel przedmiotu, wychowawca, pedagog szkolny, wicedyrektor, dyrektor szkoły.
3. Komunikacja z rodzicami odbywa się:
  - 1) podczas spotkań z rodzicami według ustalonego harmonogramu;
  - 2) podczas konsultacji indywidualnych według ustalonego harmonogramu;
  - 3) w każdym dogodnym terminie, w razie nagłej potrzeby, po uzgodnieniu z nauczycielem.
4. Rozmowy nauczyciela z rodzicami nie mogą być prowadzone w czasie lekcji lub podczas przerwy, w czasie której nauczyciel pełni dyżur.
5. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danej klasy;
  - 2) znajomości statutu, programu wychowawczo-profilaktycznego, regulaminów obowiązujących w szkole oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 4) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
  - 5) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów;
  - 6) porad pedagoga i logopedy szkolnego;
  - 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka;
  - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 9) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z wychowawcą i nauczycielami;
  - 10) bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci;
  - 11) zwalniania dziecka z lekcji na pisemną lub osobistą prośbę; w losowych sytuacjach zwolnienie może nastąpić na prośbę telefoniczną.
6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W przypadku, gdy lekcja wychowania fizycznego zaczyna lub kończy plan zajęć ucznia w danym dniu, na pisemny wniosek rodziców nauczyciel wychowania fizycznego wyraża zgodę na nieobecność ucznia na zajęciach. Wówczas nieobecność ucznia na tych zajęciach jest usprawiedliwiona, a odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą rodzice.
8. W ramach współpracy rodzice zobowiązani są do:
  - 1) stałych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) w uzasadnionej sytuacji współpracy z pedagogiem i logopedą szkolnym;
  - 3) informowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka i szczególnych sytuacjach rodzinnych mogących mieć wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka,

- 4) stałego włączanie się w życie dziecka i klasy;
  - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 6) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 7) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom; demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
  - 8) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w wyznaczonym terminie, zgodnie z § 58 ust. 9.
9. W przypadku konfliktu zaistniałego między uczniami szkoły rodzicom nie wolno podejmować interwencji na własną rękę w stosunku do innych dzieci. Rodzic jest zobowiązany zgłosić problem do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

## § 24

### Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## § 24a

### Wolontariat

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając im udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi oraz fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, upowszechnianie wiedzy historycznej, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomoc słabszym i potrzebującym.
4. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację powadzi szkolny koordynator wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły oraz we współpracy z samorządem uczniowskim.
5. Każdy uczeń może włączyć się w działania wolontariatu.
6. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania

w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

7. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, które nie utrudnia im nauki i wywiązywania się z obowiązków szkolnych.

## § 25

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

## § 26

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
  - 1) Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
  - 2) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 27. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły.
  - 3) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
  - 4) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a dyrektorem rozwiązuje osoba prowadząca szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.
  - 5) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

## § 27

1. W sytuacjach kryzysowych nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
  - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
  - 3) w razie potrzeby wychowawca informuje o problemie rodziców;
  - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczególne tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do osoby prowadzącej.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

## § 28

1. Szkoła stwarza warunki do działania: stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor, określając jednocześnie warunki tej działalności.

## Rozdział 5 Organizacja szkoły

### § 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 25 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 ustawy *Prawo oświatowe*.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
8. W szkole w ciągu roku szkolnego organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji.
9. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

### § 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą szkołę – po zasięgnięciu opinii Lubelskiego Kuratora Oświaty.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z osobą prowadzącą, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia

dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).

5. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
6. Dokumentację prowadzonych zajęć szkoła prowadzi w dzienniku elektronicznym.

### § 30a

1. Szkoła opracowuje i realizuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, dalej zwany WSDZ.
2. WSDZ obejmuje ogół działań mających na celu prawidłowe przygotowanie uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych.
3. Cele WSDZ:  
w klasach I-VI:
  - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
  - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
  - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;w klasach VII-VIII:
  - 1) wspieranie uczniów w procesie przygotowywania się do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych;
  - 2) przekazywanie uczniom aktualnych informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Działania podejmowane przez szkołę w ramach WSDZ:
  - 1) udzielanie uczniom i ich rodzicom indywidualnych konsultacji i porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju;
  - 2) prowadzenie zajęć grupowych realizujących treści programowe związane tematycznie z obszarami: poznawanie własnych zasobów, świat zawodów i rynek pracy, rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych;
  - 3) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm i pracodawcami;
  - 5) organizowanie spotkań z absolwentami szkoły;
  - 6) projekcja filmów o zawodach;
  - 7) organizowanie konkursów zawodoznawczych;
  - 8) organizowanie we współpracy z rodzicami wycieczek do zakładów pracy;
  - 9) systematyczne przekazywanie wiedzy o dziecku, jego umiejętnościach, zdolnościach i zainteresowaniach rodzicom;
  - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych.
5. Szkoła, realizując WSDZ, współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) centrum doskonalenia nauczycieli;
  - 4) kuratorium oświaty;
  - 5) urzędem pracy;
  - 6) lokalnymi pracodawcami i przedsiębiorcami;
  - 7) ośrodkami kultury;
  - 8) szkołami ponadpodstawowymi i uczelniami wyższymi.
6. W szkole dla uczniów klas VII-VIII prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze po 10 godzin rocznie w klasach VII i VIII, które mają na celu wspieranie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, z uwzględnieniem ich zainteresowań i uzdolnień oraz informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, realizuje doradca zawodowy w porozumieniu z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym.

### § 31

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz odbierania dziecka przez osoby upoważnione określa regulamin świetlicy.
4. Uczeń ma prawo do opieki i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
5. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom na 10 minut przed rozpoczęciem lekcji, w trakcie zajęć oraz 5 minut po ich zakończeniu.
6. Rodzice biorą odpowiedzialność za dziecko, które znajduje się na terenie szkoły wcześniej niż 10 min. przed rozpoczęciem zajęć, z wyjątkiem sytuacji, gdy dziecko zapisane jest do świetlicy i przebywa w niej w tym czasie pod opieką nauczycieli.

### § 32

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb: bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 4) rozwijanie samodzielności;
  - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekazywanie informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
  - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
5. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Czas trwania zajęć programowych zależy od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.
6. Celem nauczycieli świetlicy w szczególności jest:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę;
  - 2) organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
  - 3) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 5) kształtowanie nawyku i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
  - 6) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości

- oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności;
  - 8) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy oraz z pedagogiem szkolnym;
  - 9) dbałość i troska o właściwy wygląd i wyposażenie sali świetlicowej;
  - 10) eksponowanie na bieżąco wytworów pracy dzieci.

### § 33

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

### § 34

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

### § 35

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów
  - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
  - 3) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.  
Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
  - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
  - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
  - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
  - 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
  - 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) organizację konkursów czytelniczych, plastycznych i tematycznych,
    - b) informowanie o aktualnościach czytelniczych;
    - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;

- d) umożliwianie korzystania z Internetu, encyklopedii, słowników i programów multimedialnych;
- e) udostępnianie prasy o tematyce edukacyjnej;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
  - a) organizowanie wystaw tematycznych;
  - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
  - c) konsultowanie się w sprawach zakupu nowych pozycji książkowych;
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
  - e) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
  - g) umożliwianie korzystania z Internetu, encyklopedii, słowników i programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
  - c) zasięganie opinii w sprawach zakupu nowych pozycji książkowych;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
  - a) współorganizowanie konkursów czytelniczych;
  - b) udział w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z bibliotek miejskich;
  - c) udział w konkursach poetyckich, recytatorskich, plastycznych, wystawach, itp.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

#### **§ 36**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 37**

1. Tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez dyrektora.

#### **§ 38**

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły, nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
  - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości

uczniów;

- 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów;
- 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
- 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
- 8) powierzone jego opiece mienie szkoły;
- 9) doskonalenie zawodowe i formację religijną;
- 10) właściwy wybór programu nauczania.

### § 39

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. Organizację i formy działania zespołów określa regulamin zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

### § 40

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
  - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

### § 41

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego i statutu szkoły.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje dyrektor na podstawie przepisów *Prawa oświatowego* oraz statutu szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

### § 42

1. Szkoła zatrudnia pedagoga/psychologa, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
  - 2) 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;

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychoaktywnych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 9) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 12) udział w opracowaniu i ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 13) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 14) współpracowanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 15) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła zatrudnia logopedę, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
  - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania zaburzeń;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie wychowawców i nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo

- w życiu szkoły;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 7) współpracowanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w ust. 6;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami i pedagogiem szkolnym w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań określonych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów zatrudnionych w szkole w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) opracowywanie rocznego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 43**

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, mają obowiązek, przykładem życia i pracą, ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

### **§ 44**

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę oraz przykład życia w szkole i poza nią, a także realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy *Karta Nauczyciela* w zakresie ustalonym w tej ustawie.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 45**

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
  - 3) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
  - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
  - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
  - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
  - 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w *Konwencji o Prawach Dziecka*, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.

#### **§ 46**

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania statutu i regulaminów szkoły;
  - 2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
  - 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
  - 4) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wpływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 5) godnego reprezentowania szkoły;
  - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

#### **§ 47**

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
  - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
  - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
  - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
  - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
  - 5) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w tym nagrywania głosu i obrazu osób trzecich; w sytuacjach wyjątkowych uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły bądź z własnego telefonu za zgodą nauczyciela; w przypadku naruszenia zakazu uczeń zobowiązany jest do oddania urządzenia pracownikowi szkoły, który przekazuje je do sekretariatu szkoły; rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru telefonu lub innego urządzenia elektronicznego z sekretariatu szkoły;
  - 6) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.

## § 48

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Polegają one na:
  - 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
  - 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
  - 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
  - 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
  - 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
  - 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
    - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
    - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
    - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z internetu;
    - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
  - 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
  - 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
  - 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
  - 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

## § 49

System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; ma także wymiar wspierający innych uczniów.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
  - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
  - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
  - 5) nagrody rzeczowe.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 1, przyznaje wychowawca klasy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
5. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.

6. Kary uczniowie otrzymują za:
  - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
  - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
  - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
  - 6) udowodnioną kradzież.
7. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. System kar obejmuje:
  - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
  - 3) obniżenie oceny z zachowania;
  - 4) naganę dyrektora;
  - 5) w szczególnych przypadkach, złożenie wniosku do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
10. Dyrektor szkoły występuje do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
11. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 9 pkt 5, obejmują:
  - 1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
  - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
  - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
  - 4) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
12. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
13. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz psychologiem/pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
14. Rodzice ucznia mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Lubelskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
15. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 9 pkt 4, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
  - 1) wychowawcy oddziału;
  - 2) pedagoga/psychologa;
  - 3) samorządu uczniowskiego.
16. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

## **Rozdział 8**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 50**

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

#### **§ 51**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie 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) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) dostępnych na stronie szkoły wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań

edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi.

5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez ich podyktowanie lub w formie wydruków wklejonych do zeszytów przedmiotowych.
7. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji w zeszytach rodzice potwierdzają podpisem.
8. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom – podczas zebrania.

## § 52

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 51 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

## § 53

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
  - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
  - 2) zajęć komputerowychuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,

z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 54

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. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 57 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - 3) kartkówki – sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 4) pisemne prace klasowe – sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. Minimalna liczba ocen w semestrze jest równa podwojonej liczbie godzin zajęć danego przedmiotu w tygodniu plus jeden.
10. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości:

- 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
  - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
- 1) uczeń ocenioną pracą otrzymuje do wglądu podczas lekcji, w czasie której nauczyciel omawia daną pracę pisemną ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań i trudności, które napotkali uczniowie oraz wskazówek, w jaki sposób poprawić dane zadania;
  - 2) rodzice mają prawo zapoznać się z ocenionymi pracami dziecka w ramach konsultacji i zebrań;
  - 3) rodzice mają prawo wykonać zdjęcie ocenionej pracy telefonem komórkowym.

### § 55

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczniowi nie przysługuje prawo do zgłaszania nieprzygotowań do lekcji. Wyjątek stanowi ważne zdarzenie losowe.

### § 56

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisowe.
5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
6. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia

respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

### § 57

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

### § 58

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenie podlega również zachowanie ucznia poza szkołą.
3. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Oceną wyjściową jest ocena dobra. Można ją podwyższać lub obniżać w zależności od zachowania się ucznia.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie wewnątrzszkolnych kryteriów i dokumentacji obserwacji zachowań ucznia, po uprzednich konsultacjach z innymi nauczycielami uczącymi w klasie i po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Uzyskane na piśmie opinie wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra we wszystkich trzech obszarach: wobec siebie, wobec innej osoby, wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
    - b) nie spóźnia się bez przyczyny na zajęcia lekcyjne;
    - c) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;

- d) bardzo aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- e) systematycznie i dokładnie przygotowuje się do lekcji;
- f) reprezentuje godnie i z sukcesem szkołę w konkursach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- g) z własnej inicjatywy wykonuje dodatkowe prace na rzecz szkoły;
- h) wywiązuje się z obowiązku noszenia odświętnego stroju szkolnego podczas uroczystości szkolnych oraz zmiany obuwia w szkole;
- i) przestrzega przepisów dotyczących używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego;
- j) jest koleżeński i życzliwy, wzorowo wykonuje przydzielone mu obowiązki,
- k) wykazuje dbałość o poprawność i czystość języka polskiego;
- l) jest ostrożny, przewiduje skutki własnych działań, świadomie przestrzega zasad i regulaminów obowiązujących w szkole i poza nią (wycieczki);
- m) zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły i kolegom;
- n) wychodzi z inicjatywą pomocy i współdziałania;
- o) wywiera pozytywny i widoczny wpływ na innych;
- p) reaguje na przejawy zła i zagrożenia;
- q) jest schludny, jego wygląd zewnętrzny nie budzi zastrzeżeń;
- r) nie narusza godności osobistej, dobrego imienia i praw innych osób poprzez:
  - wyśmiewanie,
  - grożenie,
  - prowokowanie,
  - odtrącanie od zabawy,
  - używanie przezwisk,
  - obmawianie,
  - rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji na temat drugiej osoby,
  - namawianie do odrzucenia, ośmieszania i ignorowania innych,
  - zachęcanie do agresywnych zachowań,
  - niszczenie mienia szkoły, dekoracji szkolnych i klasowych oraz własności innych uczniów,
  - utrwalanie i przechowywanie wizerunku innych osób bez ich wiedzy lub zgody.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w dwóch obszarach spośród następujących: wobec siebie, wobec innej osoby, wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
- b) nie spóźnia się bez przyczyny na zajęcia lekcyjne;
- c) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- d) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
- e) zawsze jest przygotowany do zajęć;
- f) chętnie bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- g) wywiązuje się z obowiązku noszenia odświętnego stroju szkolnego podczas uroczystości szkolnych oraz zmiany obuwia w szkole;
- h) przestrzega przepisów dotyczących używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego;
- i) jest koleżeński i życzliwy, bardzo dobrze wykonuje przydzielone mu obowiązki;
- j) wykazuje dbałość o poprawność i czystość języka polskiego;
- k) świadomie przestrzega zasad i regulaminów obowiązujących w szkole i poza nią (wycieczki);
- l) zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły i kolegom;
- m) wychodzi z inicjatywą pomocy i współdziałania;

- n) wywiera pozytywny i widoczny wpływ na innych;
- o) jest tolerancyjny wobec poglądów i odmienności osób;
- p) jest schludny, jego wygląd zewnętrzny nie budzi zastrzeżeń;
- q) nie narusza godności osobistej, dobrego imienia i praw innych osób poprzez:
  - wyśmiewanie,
  - grożenie,
  - prowokowanie,
  - odtrącanie od zabawy,
  - używanie przezwisk,
  - obmawianie,
  - rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji na temat drugiej osoby,
  - namawianie do odrzucenia, ośmieszania i ignorowania innych,
  - zachęcanie do agresywnych zachowań,
  - niszczenie mienia szkoły, dekoracji szkolnych i klasowych oraz własności innych uczniów,
  - utrwalanie i przechowywanie wizerunku innych osób bez ich wiedzy lub zgody.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w jednym z obszarów: wobec siebie, wobec innej osoby, wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
- b) nie otrzymał upomnienia pisemnego;
- c) nie spóźnia się na lekcje bez przyczyny;
- d) ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione;
- e) nie wchodzi w konflikty z grupą;
- f) stara się aktywnie uczestniczyć w lekcjach;
- g) stara się być przygotowany do zajęć;
- h) dobrze wykonuje przydzielone mu zadania;
- i) reprezentuje szkołę lub klasę w konkursach i imprezach;
- j) stara się przywiązywać wagę do poprawności i czystości języka polskiego;
- k) szanuje tradycje i symbole szkoły;
- l) przestrzega zasad zachowania obowiązujących w szkole i poza nią (wycieczki);
- m) zmienia swoje zachowanie, reagując pozytywnie na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły;
- n) okazuje szacunek pracownikom szkoły, chętnie wypełnia prośby i polecenia;
- o) szanuje ceremoniał szkoły – nosi strój galowy na szkolnych uroczystościach, zachowuje się stosownie do okoliczności;
- p) jest schludny, jego wygląd zewnętrzny nie budzi zastrzeżeń;
- q) nie narusza godności osobistej, dobrego imienia i praw innych osób poprzez:
  - wyśmiewanie,
  - grożenie,
  - prowokowanie,
  - odtrącanie od zabawy,
  - używanie przezwisk,
  - obmawianie,
  - rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji na temat drugiej osoby,
  - namawianie do odrzucenia, ośmieszania i ignorowania innych,
  - zachęcanie do agresywnych zachowań,
  - niszczenie mienia szkoły, dekoracji szkolnych i klasowych oraz własności innych uczniów,

- utrwalanie i przechowywanie wizerunku innych osób bez ich wiedzy lub zgody.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) odróżnia dobro od zła – prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych;
  - b) otrzymał nie więcej niż 1 upomnienie pisemne w okresie;
  - c) spóźnia się na lekcje;
  - d) ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych;
  - e) sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji;
  - f) jest biernym uczestnikiem pracy grupy;
  - g) nie wchodzi w konflikty;
  - h) niedokładnie wykonuje przydzielone mu zadania, przeszkadza w pracy na lekcji,
  - i) ma obojętny stosunek do życia klasy i do prac społecznych;
  - j) nie bierze udziału w konkursach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
  - k) reaguje pozytywnie na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły;
  - l) w razie uchybień potrafi się do nich przyznać i okazać chęć poprawy;
  - m) w przypadku zachowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;
  - n) szanuje ceremoniał szkolny – nosi strój galowy na szkolnych uroczystościach, zachowuje się stosownie do okoliczności;
  - o) nie używa wulgaryzmów;
  - p) jego wygląd zewnętrzny budzi pewne zastrzeżenia;
  - q) nie narusza godności osobistej, dobrego imienia i praw innych osób poprzez:
    - wyśmiewanie,
    - grożenie,
    - prowokowanie,
    - odtrącanie od zabawy,
    - używanie przezwisk,
    - obmawianie,
    - rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji na temat drugiej osoby,
    - namawianie do odrzucenia, ośmieszania i ignorowania innych,
    - zachęcanie do agresywnych zachowań,
    - niszczenie mienia szkoły, dekoracji szkolnych i klasowych oraz własności innych uczniów,
    - utrwalanie i przechowywanie wizerunku innych osób bez ich wiedzy lub zgody.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) otrzymał dwa upomnienia pisemne lub inne kary statutowe;
  - b) narusza swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia;
  - c) nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody albo nie zmienił swojego zachowania zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;
  - d) notorycznie spóźnia się na lekcje;
  - e) ma do 28 godzin nieusprawiedliwionych;
  - f) często nie przygotowuje się do lekcji;
  - g) lekceważy swoje obowiązki;
  - h) przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
  - i) jest konfliktowy i arogancki wobec kolegów, poniża i ośmiesza innych, nie szanuje odmiennych poglądów i zachowań;

- j) nie włącza się w pracę grupy;
  - k) czasem używa wobec otoczenia wulgarnego słownictwa;
  - l) jego zachowanie godzi w dobre imię szkoły;
  - m) nie posiada zdolności przewidywania skutków niebezpiecznych zabaw i zachowań;
  - n) często zdarzają mu się uchybienia w przestrzeganiu zasad i regulaminów obowiązujących w szkole i poza nią;
  - o) niechętnie wykonuje polecenia nauczyciela i pracowników szkoły;
  - p) jego wygląd zewnętrzny budzi liczne zastrzeżenia;
  - q) otrzymuje liczne uwagi negatywne;
  - r) narusza godność osobistą, dobre imię i prawa innych osób poprzez:
    - wyśmiewanie,
    - grożenie,
    - prowokowanie,
    - odtrącanie od zabawy,
    - używanie przezwisk,
    - obmawianie,
    - rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji na temat drugiej osoby,
    - namawianie do odrzucenia, ośmieszania i ignorowania innych,
    - zachęcanie do agresywnych zachowań,
    - niszczenie mienia szkoły, dekoracji szkolnych i klasowych oraz własności innych uczniów,
    - utrwalanie i przechowywanie wizerunku innych osób bez ich wiedzy lub zgody.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) został ukarany naganą Dyrektora, ale kara ta nie spowodowała oczekiwanej zmiany jego zachowania;
  - b) w sposób rażący lub uporczywy narusza swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia;
  - c) nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody i nie zmienił swojego zachowania zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;
  - d) notorycznie spóźnia się na lekcje;
  - e) ma powyżej 28 godzin nieusprawiedliwionych;
  - f) wchodzi w konflikt z prawem;
  - g) w sposób rażący lekceważy obowiązki ucznia;
  - h) przynosi swoim zachowaniem hańbę szkole;
  - i) z premedytacją utrudnia pracę innym;
  - j) wyraża się niekulturalnie, używa wulgaryzmów;
  - k) świadomie stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - l) nie stosuje się do regulaminów, zasad obowiązujących na terenie szkoły i poza nią (wycieczki);
  - m) świadomie oszukuje innych i działa na ich szkodę;
  - n) poniża i ośmiesza innych, wyśmiewa odmienność ich poglądów i zachowań;
  - o) stosuje przemoc fizyczną lub przemoc psychiczną, również w cyberprzestrzeni;
  - p) otrzymał liczne uwagi negatywne;
  - q) jego wygląd zewnętrzny budzi liczne zastrzeżenia;
  - r) narusza godność osobistą, dobre imię i prawa innych osób poprzez:
    - wyśmiewanie,
    - grożenie,
    - prowokowanie,

- odtrącanie od zabawy,
  - używanie przykrych przezwisk,
  - obmawianie,
  - rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji,
  - namawianie do odrzucenia, ośmieszenia i ignorowania innych,
  - zachęcanie do agresywnych zachowań,
  - umieszczanie w sieci oszczerczych informacji, obraźliwych wpisów godzących w dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,
  - niszczenie mienia szkoły i klasy oraz własności innych uczniów,
  - utrwalanie i przechowywanie wizerunku innych osób bez ich wiedzy lub zgody.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Czas na usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach wynosi 7 dni od momentu powrotu do szkoły, po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione:
- 1) rodzice mogą dokonać usprawiedliwienia nieobecności ucznia poprzez przesłanie stosownej informacji do wychowawcy klasy w dzienniku elektronicznym, poprzez napisanie usprawiedliwienia w formie papierowej oraz osobiście, podczas zebrań z rodzicami i konsultacji indywidualnych;
  - 2) godziny nieusprawiedliwione mają wpływ na ocenę zachowania ucznia.

## § 59

2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Semestr pierwszy trwa od pierwszego dnia rozpoczęcia roku szkolnego do czasu rozpoczęcia ferii zimowych (w pierwszej, drugiej i trzeciej turze ferii w Polsce) lub w styczniu, w ustalonym przez dyrektora szkoły terminie (w czwartej turze ferii).
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.

8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **§ 60**

1. W klasach I–III:
  - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu:
    - 6 – poziom wyróżniający;
    - 5 – poziom bardzo dobry;
    - 4 – poziom dobry;
    - 3 – poziom zadowalający;
    - 2 – poziom słaby;
    - 1 – poziom niezadowalający;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## **§ 61**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora § 59 ust. 3.
3. W terminie ustalonym przez dyrektora, nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
5. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca oddziału bezzwłocznie

sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi – w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom. W przypadku przekazania wykazu przez ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty otrzymania wykazu.

6. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, listownie bądź osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela.
7. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 6, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku elektronicznym.
8. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców oddziałów podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania lub listownie.
9. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
10. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca oddziału.

## § 62

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
  - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
  - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
    - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
    - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:

- 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
- 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
  - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
  - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika elektronicznego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.
8. Szkoła nie odpowiada za przepływ informacji pomiędzy uczniem a jego rodzicami.

### § 63

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

### § 64

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa *Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65 i § 66.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### § 65

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
  - 2) jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnegomoże przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

#### **§ 67**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

#### **§ 68**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 57 ust. 2, z zastrzeżeniem § 66 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 57 ust. 2.

## § 69

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## § 70

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
  - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu do dziennika elektronicznego;
  - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródkresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
    - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
    - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
  - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 65, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu – na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

## **Rozdział 9** **Zasady przyjmowania uczniów**

### § 71

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Szkoła posiada wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących szeroko rozumianego wsparcia opiekuńczo-wychowawczego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.
3. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.
5. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy *Prawo oświatowe* i statutu szkoły.

### § 72

W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego,
- 2) poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie zajęć rekrutacyjnych oraz informacji sporządzonej przez przedszkole (szkołę), w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne,
- 3) wynik rozmowy z rodzicami.

### **§ 73**

1. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
  - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w szczegółowych zasadach rekrutacji,
  - 2) przeprowadzenie rozmów i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi i z rodzicami,
  - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania,
  - 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.

### **§ 74**

1. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje dyrektor.
2. Do klasy I może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.

### **§ 75**

Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

## **Rozdział 10 Budżet szkoły**

### **§ 76**

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Lublin.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

## **Rozdział 11 Postanowienia końcowe**

### **§ 77**

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez osobę prowadzącą.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

### **§ 78**

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu *Ustawy o systemie oświaty* i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka

nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

### § 79

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: Szkoła Podstawowa im. św. Wincentego Pallottiego w Lublinie, al. Warszawska 31 oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. św. Wincentego Pallottiego w Lublinie i godłem państwa.

### § 80

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 81

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i rotę ślubowania oraz ceremoniał szkolny. Sztandar wykorzystywany jest podczas uroczystości szkolnych i miejskich, ważnych świąt państwowych oraz uroczystości o charakterze religijnym.
2. Opis sztandaru:  
Awers: Płatem sztandaru jest tkanina koloru kremowego w kształcie kwadratu o boku 100 cm obszyta złotymi frędzlami. W jej centralnej części znajduje się wizerunek patrona szkoły – św. Wincentego Pallottiego. Wizerunek ten w górnej części okolony jest napisem Szkoła Podstawowa, pod wizerunkiem w linii prostej widnieje dalsza część nazwy szkoły – im. św. Wincentego Pallottiego w Lublinie. Z prawej strony, w dolnej części wizerunku św. Wincentego Pallottiego, znajduje się krzyż opleciony znakiem nieskończoności symbolizujący nieskończoną miłość Bożą.  
Rewers: Rewers sztandaru jest koloru czerwonego. W środkowej części znajduje się godło państwowe wykonane techniką haftu maszynowego. Pod godłem w linii prostej znajduje się myśl św. Wincentego Pallottiego – *Wychowanie jest w oczach Bożych wielką sprawą*.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoła nauczyciela.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży, czyli sztandarowy oraz asysta, którą stanowią dwie uczennice.
5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych wraz z insygniami, do których należą biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz rękawiczki.
6. Szkoła posiada własny hymn o następującej treści:

Nadszedł czas, kiedy ruszam w świat,  
by odnaleźć skarb mej miłości.  
Przed wyborem stać i odwagę brać,  
aby w życiu iść drogą świętości.

Dziś przyjmuję nauki dar  
w duchu wiary, miłości,  
by służyć nią bliźnim, nadzieję nieść  
za świętym Pallottim, za świętym Pallottim.

Podejmę trud, aby wiedzy strzec,  
z sercem czystym iść za moim patronem.  
Tak, by radość nieść, innym dobro dać  
i w pokoju trwać z Bożym Słowem.

Dziś przyjmuję nauki dar

w duchu wiary, miłości,  
by służyć nią bliźnim, nadzieję nieść  
za świętym Pallottim, za świętym Pallottim.

## § 82

Statut Szkoły Podstawowej im. św. Wincentego Pallottiego wchodzi w życie z dniem 10 stycznia 2020 r.

.....  
Ks. Artur Manelski SAC  
rektor