

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej w Lubnowych**

### Podstawa prawna:

1. Ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2972 z późn. zm.);
2. Rozporządzeniem MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół ( Dz. U. Nr 61 poz. 624 ).

### **ROZDZIAŁ I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **Przepisy definiujące**

##### **§ 1**

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.;
  - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Lubnowych;
  - 3) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Lubnowych;
  - 4) dyrekcji, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organa działające w Szkole Podstawowej w Lubnowych;
  - 5) pracownikach szkoły - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej Lubnowych;
  - 6) nauczycielach i wychowawcach klas - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Lubnowych i wychowawców oddziałów klasowych Szkoły;
  - 7) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Lubnowych oraz ich rodziców lub ich prawnych opiekunów;
  - 8) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór administracyjny nad Szkołą Podstawową w Lubnowych;

- 9) organie nadzorującym szkołę - należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową w Lubnowych.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Lubnowych:
  - 1) w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty;
  - 2) w zakresie prowadzenia działalności organizacyjnej i administracyjnej jest Burmistrz Gminy i Miasta Susz.

### **Nazwa i typ szkoły**

#### **§ 2**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Lubnowych.
2. Podstawa działalności: Uchwała Nr V / 53/ 99 Rady Miejskiej w Suszu z dnia 15 marca 1999 roku.
3. Obwód szkoły: Lubnowy Małe, Lubnowy Wielkie, Bornice, Janowo.
4. Siedziba szkoły: Lubnowy Małe 28, 14-240 Susz.
5. Organ prowadzącym szkołę: Gmina Susz.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) podłużnej o brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Lubnowych, 14-240 Susz, tel. 055 2786126, Regon: 001191574, NIP: 744-16-09-165;
  - 2) okrągłej z orłem w środku i napisem na otoku: Szkoła Podstawowa w Lubnowych.
8. Język nauczania: język polski.
9. W szkole działa oddział przedszkolny.
10. Szkoła prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
12. Szkoła prowadzi fundusz świadczeń socjalny dla szkół podstawowych.

### **Główne cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

##### **Oddział przedszkolny**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele wynikające z przepisów prawa, a w szczególności w zakresie:
  - 1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

- 2) umożliwienia dzieciom poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 3) objęcia opieką dzieci i zapewnienia im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
  - 4) stymulowania rozwoju wychowanków,
  - 5) kształtowania i rozwijania aktywności dziecka wobec siebie i innych ludzi oraz otaczającego świata,
  - 6) współdziałania z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
  - 7) przygotowania dzieci do nauki szkolnej,
  - 8) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
2. Oddział przedszkolny realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:
- 1) kształtowania czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie sprawności ruchowej,
  - 2) budzenia wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacniania więzi emocjonalnej z rodziną,
  - 3) integrowania treści edukacyjnych,
  - 4) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
  - 5) prowadzenia działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
  - 6) współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu udzielania pomocy specjalistycznej,
  - 7) wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
  - 8) realizacja szczegółowych celów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej przedszkola w stosunku do dzieci 5-6 letnich.
3. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły,
  - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 3) stosuje w swoich działaniach przepisy bhp i ppoż.
4. Rodzic ma obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

## § 4

### Szkoła podstawowa

1. Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia z zachowaniem właściwej proporcji między wiedzą, umiejętnościami i wychowaniem.
2. Uwzględniając indywidualne potrzeby oraz możliwości psychofizyczne uczniów szkoła:
  - 1) dostosowuje sposób przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
  - 2) umożliwia im poznanie świata w jego jedności i złożoności,
  - 3) wspomaga samodzielność uczenia się,
  - 4) inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
  - 5) rozbudza ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
3. Głównym zadaniem szkoły jest:
  - 1) zapewnienie bezpłatnej nauki w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) realizacja szczegółowych celów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej kształcenia zintegrowanego oraz poszczególnych przedmiotów ogólnokształcących i ścieżkach edukacyjnych,
  - 3) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 4) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom i rodzicom oraz nauczycielom,
  - 5) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
  - 6) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane społecznie zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

## § 5

1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze słuchu ze zrozumieniem,
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, czasowych, przestrzennych),
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzących do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury i tradycji regionalnej oraz narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

## § 6

1. Szkoła powinna kształcić u ucznia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotował się do pracy w warunkach współczesnego świata. Zadaniem szkoły jest więc stworzenie warunków do nabycia przez ucznia następujących umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań i uzdolnień,
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów.

## § 7

1. Praca wychowawcza szkoły, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinna zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychologicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszanowanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra własnego i innych oraz do odpowiedzialności za siebie i innych,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy do życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 7) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywali wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- 9) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

## **Zadania opiekuńcze szkoły**

### **§ 8**

#### **1. Realizując zadania opiekuńcze szkoła zapewnia:**

- 1) bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
- 2) pomoc psychologiczno - pedagogiczną i logopedyczną,
- 3) opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
- 4) opiekę nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi oraz mającymi trudności w nauce,
- 5) pomoc dzieciom i ich rodzinom pozostającym w trudnej sytuacji rodzinnej i życiowej,
- 6) możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
- 7) możliwość udziału dzieci w różnych formach zajęć pozalekcyjnych,
- 8) opiekę dla dzieci oczekujących na dowóz,
- 9) wsparcie i pomoc rodzicom w prawidłowym wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczych.

## § 9

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci i umożliwienie ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu dzieci z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia psychicznego wśród dzieci, nauczycieli i rodziców ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom,
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## § 10

1. W stosunku do dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie tym zagrożonych uzależnieniem szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy,
  - 4) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb,
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
  - 6) pomoc rodzicom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dziecka niepełnosprawnego oraz niedostosowanego społecznie,

- 7) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli w zakresie pracy z uczniem niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie,
- 8) upowszechnianie wśród dzieci, rodziców i nauczycieli informacji na temat:
  - a. szkodliwości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
  - b. dostępnych form pomocy dzieciom zagrożonym uzależnieniem,
  - c. możliwości rozwiązywania problemów powodujących powstawanie uzależnień,
  - d. skutków prawnych związanych z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

## **Opieka zdrowotna**

### **§ 11**

1. W szkole zorganizowany jest gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
  - 1) Pielęgniarka świadczy usługi na podstawie umowy z Narodowym Funduszem Ochrony Zdrowia.
  - 2) Czas pracy pielęgniarki ustalany jest na podstawie odrębnych przepisów.
  - 3) Dzieci chore kierowane są do poradni rejonowych zgodnie z miejscem zamieszkania.
  - 4) Badania bilansowe przeprowadzane są przez pielęgniarkę szkolną.
  - 5) Szczepienia ochronne wykonywane są w/g kalendarza szczepień.
  - 6) W przypadkach wymagających pomocy lekarza, pielęgniarka, wychowawca lub dyrektor Szkoły mają obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
  - 7) Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcom lub pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

### **§ 12**

1. Zadania opiekuńcze realizowane są we współpracy z:
  - 1) rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,
  - 2) nauczycielami, wychowawcami, pielęgniarką i innymi pracownikami szkoły,
  - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 13

1. Wychowankowie oddziału przedszkolnego i uczniowie klas I-VI ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice /prawni opiekunowie do 20 października wg. stawki ubezpieczenia wybranej przez dyrektora po zasięgnięciu opinii wychowawców i rady rodziców.
3. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na ubezpieczenie ich dziecka, zobowiązani są złożyć odmowę ubezpieczenia na piśmie do dyrektora szkoły.

## **Dokumenty wewnętrzne**

## § 14

1. Działalność edukacyjną szkoły określają:
  - 1) ramowe plany nauczania zawarte w rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
  - 2) szkolny plan nauczania, ustalony przez dyrektora Szkoły dla całego etapu edukacyjnego, z uwzględnieniem każdego roku szkolnego,
  - 3) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, który rada pedagogiczna ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców,
    - a. zestawy składają się z najwyżej trzech programów nauczania i trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
    - b. dyrektor Szkoły podaje zestawy do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca,
    - c. program nauczania i podręcznik ujęte w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników obowiązują 3 lata szkolne,
    - d. dokonywanie zmian może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela, Rady Rodziców lub z inicjatywy Rady Pedagogicznej, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego

## § 15

1. Wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania, o których mowa w § 13 pkt.3c oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także zasady oceniania zachowania w szkole określa Wewnętrzny System Oceniania.
2. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze i profilaktyczne szkoły oraz sposoby ich realizacji określa Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki.
3. Program wychowawczy szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

4. Program profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## **Wewnątrzszkolny System Oceniania**

### **§ 16**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa szczegółowo:
  - 1) kryteria wymagań edukacyjnych,
  - 2) cele i zakres oceniania,
  - 3) sposób informowania uczniów i rodziców o ocenie,
  - 4) dostosowanie wymagań,
  - 5) tryb oceniania i skalę ocen,
  - 6) klasyfikację śródroczną i roczną,
  - 7) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 8) ocenianie zachowania,
  - 9) sprawdzian w klasach szóstych.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest załącznikiem ( nr 1 – dla I etapu, nr 2 – dla drugiego etapu nauczania) do Statutu.

## **Program Wychowawczy Szkoły**

### **§ 17**

1. Program Wychowawczy Szkoły jest szczegółowym opisem pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej określonej w następujących zadaniach:
  - 1) tworzenie, rozwijanie i pielęgnowanie tradycji szkolnych,
  - 2) kształtowanie uczuć patriotycznych, budzenie szacunku dla wartości i dziedzictwa kultury narodowej,
  - 3) promowanie zdrowego i bezpiecznego stylu życia,
  - 4) rozwijanie samorządności w duchu demokratyzacji życia społecznego,
  - 5) dostrzeganie własnych potrzeb i możliwości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień,
  - 6) kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych,
  - 7) rozwijanie poczucia jedności człowieka z otaczającym środowiskiem.
2. Program Wychowawczy Szkoły jest załącznikiem nr 3 do Statutu.

## **Szkolny Program Profilaktyki**

### **§ 18**

1. Szkolny Program Profilaktyki jest szczegółowym opisem działań profilaktycznych realizowanych w szkole.
2. Wyznaczono siedem obszarów działań profilaktycznych:
  - 1) diagnoza środowiska uczniów i koordynacja działań,
  - 2) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym,
  - 3) promowanie zdrowego stylu życia,
  - 4) kształtowanie ważnych psychologicznie i społecznie umiejętności,
  - 5) wzmocnienie poczucia własnej wartości i tożsamości,
  - 6) zapobieganie uzależnieniom, wspieranie czynników chroniących,
  - 7) wiedza rodziców na temat przyczyn agresji – wychowanie dzieci w tolerancji i poszanowania prawa innych.
3. Szkolny Program Profilaktyki stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

### **§ 19**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy organ szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem.

#### **Dyrektor szkoły**

### **§ 20**

1. Dyrektorem Szkoły zostaje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono to stanowisko.
2. Stanowisko dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący szkołę, jeśli organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zgłosił w stosownym terminie umotywowanego zastrzeżenia.
3. Kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu na to stanowisko, zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

## § 21

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły,
  - 2) reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
  - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W związku z tym decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor posługuje się pieczęcią imienną o brzmieniu: „Dyrektor Szkoły, imię i nazwisko dyrektora”.

## **Rada Pedagogiczna**

## § 22

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Lubnowych, zwana dalej „Radą”, jest kolegialnym organem realizującym zadania statutowe szkoły.
2. Rada uchwała, zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. W skład Rady wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły z dyrektorem jako przewodniczącym.
4. W określonych punktach porządku zebrania Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego goście.

5. Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie/semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada ustala regulamin, który określa szczegółowe zasady jej pracy.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków, według ustalonego regulaminu.
9. Rada Pedagogiczna współpracuje z rodzicami i opiekunami uczniów.

## § 23

### 1. Rada ma prawo do:

- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
- 2) eliminowania z programów nauczania zbędnej wiedzy faktograficznej oraz haseł programowych o charakterze uzupełniającym i pomocniczym,
- 3) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym.

## § 24

1. Każdy członek Rady ma prawo do wyrażania opinii własnej na dany temat w trakcie posiedzenia.
2. Na podstawie opinii poszczególnych nauczycieli protokolant sporządza projekt treści opinii.
3. Rada Pedagogiczna przyjmuje przedstawiony projekt w drodze:
  - 1) konsensusu czyli porozumienia,
  - 2) kompromisu czyli uzgodnienia,
  - 3) głosowania nad treścią opinii czyli zwykłą większością głosów.
4. Brak opinii pojedynczych zgodnie z wyżej określoną procedurą spełnia wymóg formalny zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący Rady może powołać odrębną komisję w celu opracowania projektu opinii i przedstawienia Radzie Pedagogicznej.

## § 25

1. Uczestnicy posiedzenia są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 26

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

## § 27

1. Rada opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 28

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 26 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rada Rodziców**

## § 29

1. Cele i zadania Rady Rodziców:
  - 1) Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców i podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia działalności statutowej szkoły.
  - 2) Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

- 3) Zadaniem rady rodziców jest:
  - a. zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
  - b. organizowanie form aktywności rodziców na rzecz realizacji celów i zadań szkoły,
  - c. gromadzenie funduszy celem wspierania działalności szkoły.

## § 30

1. Organizacja działania rady rodziców.
  - 1) Podstawowym ogniwem organizacyjnym jest zebranie rodziców klas.
  - 2) Kadencja rady rodziców i jej organów trwa 1 rok.
  - 3) W celu wymiany informacji i współdziałania prezydium zaprasza na swoje posiedzenie regulaminowe dyrektora Szkoły.
  - 4) Rada Rodziców posługuje się pieczętą o treści: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Lubnowych”.
  - 5) Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej w Lubnowych, który określa:
    - a. cele i zadania Rady,
    - b. organizację działania ogółu rodziców i Rady Rodziców,
    - c. tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców,
    - d. sposób wyborów do organów Rady Rodziców,
    - e. ramowy plan pracy Rady Rodziców i jej organów,
    - f. zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy,
    - g. obsługę księgowo - rachunkową środków finansowych Rady
    - h. postanowienia końcowe,
2. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

## **Samorząd Uczniowski**

## § 31

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Do Samorządu Uczniowskiego należą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Władzą najwyższą Samorządu Uczniowskiego jest ogólne zebranie członków Samorządu.
4. Władzą wykonawczą Samorządu są Rady Samorządów Klasowych i Rada Samorządu Uczniowskiego - organy Samorządu.
5. Rada Samorządu Uczniowskiego realizuje zadania według planu pracy Samorządu ustalonego na początku roku szkolnego podczas zebrania członków Samorządu.
6. Wybory do Rady Samorządu Uczniowskiego są demokratyczne i powszechne. W wyborach tych powołuje się przewodniczącego, zastępcę,

sekretarza oraz wybiera się sekcje do określonych funkcji według potrzeb w danym roku szkolnym.

7. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
8. Kadencja Rady Samorządu trwa 1 rok szkolny - od września do 31 sierpnia.
9. Plan pracy Samorządu ustalany jest przez jego członków przy współpracy z opiekunem Samorządu i wychowawcami klas.

## § 32

1. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Lubnowych, który w szczególności zawiera:
  - 1) uprawnienia członków Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) obowiązki członków Samorządu,
  - 3) zadania organów Samorządu,
  - 4) tryb wyboru opiekuna Samorządu,

## **Współdziałanie organów szkoły**

## § 33

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły mają obowiązek współdziałać dla dobra uczniów.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor Szkoły.
4. Sprawy kompetencyjne pomiędzy organami statutowymi szkoły lub inne wynikające ze współpracy między dyrektorem a nauczycielami rozwiązuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami współżycia społecznego z udziałem zainteresowanych osób.
5. Organy szkoły zapewniają wymianę bieżących informacji o podejmowanych przez siebie działaniach lub decyzjach:
  - 1) poprzez tablice ogłoszeń,
  - 2) na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 3) na stronie Internetowej szkoły.
6. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę, która uzyskuje od członków rady pedagogicznej pisemne potwierdzenie przyjęcia do wiadomości informacji zawartej w księdze zarządzeń.
7. Informacje dotyczące działalności organów szkoły (docierające w formie korespondencji, drogą telefoniczną lub faxem) referent ds. szkolnych zobowiązany jest przekazać natychmiast, jeżeli wymaga tego treść informacji lub w nieprzekraczalnym terminie 2 dni od daty ich uzyskania (dotyczy to również innych osób, które przyjęły taką informację).
8. Sytuacje konfliktowe pomiędzy dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Przewodniczący organów przekazują informacje o zmianach dokonywanych w regulaminach pracy organów.

## **Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły**

### **§ 34**

1. Rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich.
2. Osoba lub organ rozstrzygający konflikt winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
  - 1) racje obu stron (ewentualnie informacje świadków konfliktu),
  - 2) przyczyny konfliktu,
  - 3) stopień zaangażowania stron konfliktu,
  - 4) stadium zaawansowania konfliktu,
  - 5) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu,
  - 6) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy.
3. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) konflikt „uczeń – uczeń” – mediatorem jest wychowawca lub rzecznik praw ucznia,
  - 2) konflikt „uczeń – nauczyciel przedmiotu” – mediatorem jest wychowawca, rzecznik praw ucznia, dyrektor; od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu nadzorującego szkołę; odwołanie wnosi jedna ze stron; nie może być ono jednak wniesione po upływie dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia,
  - 3) konflikt „nauczyciel przedmiotu – wychowawca” – mediatorem jest dyrektor,
  - 4) konflikt „rodzice – nauczyciel przedmiotu” – mediatorem jest wychowawca lub dyrektor,
  - 5) konflikt „nauczyciel – nauczyciel” – mediatorem jest dyrektor i przewodniczący związków zawodowych - w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu strony mogą odwołać się do organu nadzorującego szkołę,
  - 6) konflikt „rodzic – inne organy szkoły” – mediatorem jest dyrektor, w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu nadzorującego szkołę lub organu prowadzącego,
  - 7) poważniejsze wykroczenia uczniów rozpatruje zespół wychowawczy i rzecznik praw ucznia.
4. Decyzja rozstrzygająca spór powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i Statutem.
5. Od decyzji organów szkoły przysługuje prawo odwołania się do organu nadzorującego lub prowadzącego, a w przypadku drastycznego naruszenia prawa do sądu.

6. Organy szkoły mogą powoływać własne komisje rozjemcze działające na podstawie wewnętrznych regulaminów zgodnych ze Statutem.
7. Rozwiązanie konfliktu może nastąpić w drodze:
  - 1) polubownego zakończenia sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu,
  - 2) zaprzestania pretensji i roszczeń prawnych,
  - 3) wzajemnego przeproszenia się stron w obecności świadków konfliktu,
  - 4) przeproszenia osoby poszkodowanej w konflikcie w obecności świadków konfliktu,
  - 5) zastosowania kary dyscyplinarno – porządkowej wobec osoby uznanej za winną,
  - 6) w konflikcie zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Spory i konflikty pomiędzy organami szkoły rozpatruje komisja w składzie:
  - a. dyrektor
  - b. co najmniej po 2 przedstawicieli pozostałych organów szkoły

## **ROZDZIAŁ IV**

### **STRUKTURA I ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 35**

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w wieku 5 lub 6 lat.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dzieci w oddziale przedszkolnym realizują roczne przygotowanie do szkoły.

#### **§ 36**

4. Edukacja w szkole przebiega w etapach:
  - 1) I etap edukacyjny – klasy I-III – nauczanie zintegrowane,
  - 2) II etap edukacyjny – klasy IV-VI.
5. Szkoła realizuje sześcioletni cykl kształcenia i kończy się sprawdzianem zewnętrznym.

#### **§ 37**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku po uprzednim zaopiniowaniu przez nadzór pedagogiczny w myśl art. 31 ust. 6a ustawy o systemie oświaty.

3. Arkusz organizacyjny zawiera m.in. liczbę dzieci i uczniów, liczbę pracowników - w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Szkoła realizuje treści następujących ścieżek edukacyjnych w ramach realizowanych zajęć edukacyjnych:
  - 1) edukacja prozdrowotna,
  - 2) edukacja ekologiczna,
  - 3) edukacja czytelnicza i medialna,
  - 4) wychowanie do życia w społeczeństwie:
    - a. wychowanie do życia w rodzinie
    - b. edukacja regionalna- dziedzictwo kulturowe w regionie
    - c. wychowanie patriotyczne i obywatelskie.
5. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne, które mają na celu rozwijanie umiejętności, zainteresowań, talentów i zdolności uczniów oraz ich wszechstronnego rozwoju.
6. Organizację zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć.
7. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być organizowane w grupach klasowych i między-klasowych.
8. Zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych lub prowadzone w ramach realizacji art.42 ust.2, pkt.2 Karty Nauczyciela.
9. Do stałych zajęć pozalekcyjnych należą zajęcia sportowe, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła przedmiotowe i koła zainteresowań.
10. Nauczanie religii odbywa się w szkole według zasad określonych w stosownych przepisach.

## **Terminarz roku szkolnego i czas zajęć edukacyjnych**

### **§ 38**

1. Rok szkolny trwa od 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem soboty, a kończą w ostatni piątek czerwca.
4. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do 31 grudnia lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
5. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do połowy lutego. Termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze danego województwa ogłasza Kurator Oświaty.
6. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta, a kończy w najbliższy wtorek po świętach.

7. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą z dniem 31 sierpnia.
8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.
9. Dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych są:
  - 1) 2 maja, jeżeli wypada w dzień powszedni,
  - 2) piątek po Święcie Bożego Ciała,
  - 3) dzień, w którym odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
10. W dni wolne od zajęć szkoła może organizować zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, imprezy służące propagowaniu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.

## **Jednostki organizacyjne szkoły**

### **§ 39**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania- szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego odbywają obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Klasę można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w klasach liczących powyżej 24 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących 24 lub mniej uczniów podziały na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
8. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa klasa może być dzielona na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 40**

1. W oddziale przedszkolnym praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić: około 30 minut.

4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Organizację pracy oddziały przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Godzina lekcyjna w klasach IV-VI trwa 45 minut.
9. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut ( przerwa 5 minutowa dla ucznia może być tylko jedna i wynikać z konieczności dostosowania dowozu uczniów do szkoły.
10. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach klasowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

#### § 41

1. Oddział przedszkolny i poszczególne zespoły klasowe dyrektor powierza jednemu z nauczycieli uczącemu w danym zespole, który zwany jest wychowawcą.
2. Przez cały etap edukacyjny zespół może prowadzić jeden wychowawca.
3. Do zadań wychowawcy należy odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanka.

#### § 42

1. Za bezpieczeństwo dzieci i uczniów w czasie zajęć odpowiedzialność ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z planem.
2. Za bezpieczeństwo przed zajęciami i w czasie trwania przerw odpowiada nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem.
3. Dzieci oddziału przedszkolnego i uczniowie są zwalniani z zajęć na prośbę rodziców złożoną ustnie, na piśmie lub telefonicznie.

#### § 43

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
  - 3) salę oddziału przedszkolnego
  - 4) 5 sal lekcyjnych
  - 5) salę gimnastyczną z zapleczem i magazynem sportowym,
  - 6) boiska sportowe
  - 7) bibliotekę z centrum multimedialnym,
  - 8) plac zabaw i tereny spacerowe

- 9) stołówkę z zapleczem socjalnym,
  - 10) gabinet pomocy przedlekarskiej,
  - 11) szatnie uczniowskie
  - 12) toalety
2. W bazie szkolnej znajdują się również inne pomieszczenia administracyjno-gospodarcze:
- a) gabinet dyrektora,
  - b) sekretariat,
  - c) pokój nauczycielski,
  - d) pomieszczenie socjalne,

## **Biblioteka szkolna**

### **§ 44**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią dydaktyczną służącą realizacji:
  - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 2) zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
  - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
  - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej,
  - 5) gromadzeniu informacji i wydawnictw o regionie,
  - 6) gromadzeniu literatury fachowej niezbędnej do realizacji zadań szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - a) uczniowie,
  - b) nauczyciele,
  - c) pracownicy administracji i obsługi,
  - d) rodzice oraz mieszkańcy z terenu obwodu szkoły.
3. Status użytkownika potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
5. Do podstawowych zadań pracownika biblioteki należy:
  - 1) opieka nad zbiorami biblioteki,
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
  - 3) organizowanie imprez czytelniczych: spotkań, konkursów,
  - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - 5) współpraca z nauczycielami szkoły,
  - 6) upowszechnienie czytelnictwa wśród uczniów,
  - 7) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu i ustalone są w zależności od czasu pracy szkoły.
7. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza regulują odrębne przepisy.
8. Zasady korzystania z księgozbioru określa regulamin biblioteki.

## **Stołówka szkolna**

### **§ 45**

1. Szkoła Podstawowa w Lubnowych prowadzi stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki mogą korzystać wszystkie dzieci i pracownicy szkoły.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych wydawane są posiłki dostarczane do szkoły.
4. Wysokość odpłatności za dożywianie ustala firma dostarczająca żywność.
5. Rodzice uczniów mogą ubiegać się o dofinansowanie odpłatności za dożywianie lub całkowitą refundację kosztów poprzez:
  - 1) Ośrodek Pomocy Społecznej w Suszu,
  - 1) inne fundacje lub organizacje do tego uprawnione.
6. Warunki dofinansowania regulują odrębne przepisy instytucji refundujących koszty posiłków.
7. Posiłki wydawane są zgodnie z regulaminem stołówki szkolnej z zachowaniem zasad higienicznych warunków spożycia posiłku.

## **Inne organizacje**

### **§ 46**

1. Szkoła Podstawowa w Lubnowych może przyjmować studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między poszczególnymi nauczycielami, za zgodą dyrektora Szkoły, a szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.

### **§ 47**

1. W szkole mogą działać na zasadach określonych w art. 56 ustawy o systemie oświaty, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszeń i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności harcerskie, kluby sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i inne organizacje, o których mowa w ust. 1. wyraża dyrektor Szkoły po uprzednim uwzględnieniu warunków tej działalności.

### **§ 48**

1. Na terenie szkoły może działać SKO.
2. Za działalność organizacji odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu powierzono funkcję opiekuna. Opiekun współdziała z Bankiem Spółdzielczym w Suszu.

3. Nauczyciel-opiekun zobowiązany jest na posiedzeniu rady pedagogicznej do składania sprawozdań z prowadzonej przez siebie organizacji pod koniec danego roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 49**

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Do prowadzenia spraw administracyjno oraz obsługi higieniczno - sanitarnej w szkole tworzy się stanowiska:
  - 1) referenta ds. szkolnych
  - 2) sprzątaczek,
  - 3) robotnika do prac lekkich.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli określają przepisy Karty Nauczyciela, a innych pracowników przepisy Kodeksu Pracy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników sporządza dyrektor Szkoły.

### **Zadania pracowników szkoły**

#### **§ 50**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Na nauczycielu zatrudnionym w szkole spoczywają obowiązki opisane w § 53.
3. Logopeda realizują zadania zgodnie z zakresem obowiązków opracowanym przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem odrębnych przepisów w sprawie pracy logopedów.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli oddziału przedszkolnego i szkoły określa Karta Nauczyciela.
5. Pracownicy administracyjni i obsługi wykonują zadania zgodnie z zakresem obowiązków opracowanych przez dyrektora Szkoły.
6. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w szczególnych sytuacjach związanych z bezpieczeństwem uczniów.
  - 4) w szkole tworzy się funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którą pełni powołany przez dyrektora nauczyciel.

- 5) do zadań koordynatora należy:
- a. przyjmowanie od dzieci i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
  - b. integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych,
  - c. współpraca ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty w Olsztynie i Delegaturą w Elblągu, Urzędem Gminy i Miasta w Suszu, Policją, Prokuraturą, Sądem dla Nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc w rozwiązywaniu występujących w szkole problemów,
  - d. inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa,
  - e. informowanie o stanie bezpieczeństwa uczniów nie rzadziej niż 2 razy w roku na posiedzeniach rady pedagogicznej.

## **Obowiązki i zadania nauczycieli**

### **§ 51**

1. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych (lub w związku z pełnieniem tych obowiązków) korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych – na zasadach określonych w kodeksie karnym.
2. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty podlega ocenie. Zasady oceniania nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Wypełniając swoje obowiązki nauczyciel w szczególności:
  - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w ramach prowadzonych przedmiotów, w powierzonych klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły,
  - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i metodycznej; wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację,
  - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
  - 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych ucznia,
  - 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
  - 6) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrekcję, radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,

- 7) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie semestralnej lub rocznej,
  - 8) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje ucznia, oraz w sposób pisemny rodziców, o przewidywanej dla niego semestralnej i rocznej ocenie niedostatecznej,
  - 9) systematycznie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania,
  - 10) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 11) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów.
6. Na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i ich rodziców z:
- 1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć i wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
  - 4) Nauczyciel ma prawo do:
    - a. opiniowania ocen zachowania wszystkich uczniów (zgodnie z WSO),
    - b. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
    - c. wyboru programu nauczania z podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu nauczania.
7. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
  - 2) powierzony mu majątek szkolny.
8. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
- 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami,
  - 2) sprawdzenie przez wychowawców klas 1-3, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców,
  - 3) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły (lub planem zajęć),
  - 4) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć,
  - 5) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi),

- 6) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.

## **Obowiązki i zadania wychowawców klas**

### **§ 52**

1. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi wychowawstwo klasy.
2. Nauczyciel wychowawca klasy, sprawując opiekę nad uczniami w szczególności:
  - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole klasowym,
  - 2) poprzez osobisty kontakt tworzy warunki do rozwoju osobowości uczniów,
  - 3) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole klasowym a także między wychowankami a społecznością szkoły,
  - 4) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków,
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich oddziaływania wychowawcze,
  - 6) organizuje indywidualną pomoc uczniom sprawiającym trudności wychowawcze,
  - 7) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z klasową radą rodziców, informując ich o wynikach nauczania i zachowania,
  - 8) włącza rodziców w planowanie i realizację programu wychowawczego klasy,
  - 9) współdziała z pedagogiem szkolnym,
  - 10) systematycznie prowadzi dokumentację klasy,
  - 11) współpracuje z samorządem uczniowskim w realizacji programu i planu działań wychowawczych klasy i szkoły,
  - 12) realizuje godziny do dyspozycji wychowawcy zgodnie z zaplanowaną tematyką,
  - 13) podejmuje działania integrujące zespół klasowy,
  - 14) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po konsultacji z zespołem klasowym i nauczycielami,
  - 15) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej informuje o trybie odwołania się od oceny zachowania,
  - 16) na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i ich rodziców z warunkami i sposobami oraz kryteriami oceniania zachowania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 17) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych swoich wychowanków nauczyciel wychowawca ma prawo do:
    - a. korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołu nauczycieli doradców,
    - b. uczestniczenia w warsztatach metodycznych,
    - c. korzystania z pomocy dyrekcji Szkoły.

## **Zakres obowiązków logopedy**

### **§ 53**

1. Nauczyciel - logopeda prowadzi zajęcia logopedyczne, jest odpowiedzialny za jakość tych zajęć i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) kształtowanie prawidłowej mowy u dzieci, dbanie o jej właściwą stymulację poprzez rozmowy z rodzicami, przekazywanie wskazówek istotnych dla rozwoju mowy dziecka, prowadzenie tzw. profilaktyki logopedycznej,
  - 2) usuwanie wad i zaburzeń mowy, diagnozowanie, opracowywanie indywidualnych programów terapii logopedycznej, zaburzeń artykulacyjnych i fonacyjnych spowodowanych uszkodzeniami lub dysfunkcją obwodowych narządów mowy, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
  - 3) dbałość o wyposażenie w pomoce dydaktyczne potrzebne do realizacji terapii logopedycznej,
  - 4) oddziaływanie wychowawcze zmierzające do kształtowania pozytywnych postaw osobowościowych ucznia, koniecznych do usprawniania umiejętności porozumiewania się,
  - 5) współpraca z dyrektorem i nauczycielami klas,
  - 6) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz wychowawcą w zakresie prowadzonej terapii logopedycznej, przekazywanie uwag i wskazówek do pracy z dzieckiem.
1. Cele terapii logopedycznej:
  - 1) kształtowanie starannej wymowy,
  - 2) korekcja wad wymowy,
  - 3) usprawnianie porozumiewania językowego,
  - 4) usuwanie wad, zaburzeń mowy,
  - 5) dbałość o kulturę słowa potocznego.

## **Obowiązki i zadania bibliotekarza szkolnego**

### **§ 54**

1. Praca pedagogiczna bibliotekarza szkolnego z czytelnikami polega na:
  - 1) udostępnianiu książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym,
  - 2) propagowaniu czytelnictwa i zbiorów biblioteki,
  - 3) organizowaniu różnych form pracy czytelniczej przy współdziałaniu zespołu nauczycielskiego oraz pomocy aktywu bibliotecznego,
  - 4) udzielaniu porad bibliotecznych i bibliograficznych uczniom,
  - 5) prowadzeniu rozmów z poszczególnymi czytelnikami na temat ich lektur,
  - 6) wdrażaniu do umiejętnego posługiwania się:
    - a. książką i czasopismem

- b. Internetem
  - c. innymi materiałami bibliotecznymi,
  - 7) wdrażaniu do korzystania z różnych typów wydawnictw,
  - 8) pracy propagandowej biblioteki: gazetki, plakaty, albumy, wystawy, „klasowe kącki biblioteczne” i inne,
  - 9) wyrabianiu w czytelnikach nawyku poszanowania książek,
  - 10) utrzymywaniu porządku w bibliotece, dbałości o estetykę jej wnętrza,
  - 11) przygotowywaniu imprez czytelniczych: spotkania związane z lekturą książek lub czasopism, dyskusje, głośne czytania i opowiadania, konkursy i inne,
  - 12) prowadzeniu zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
  - 13) przygotowaniu materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania rady pedagogicznej.
1. Organizacja i technika biblioteczna:
- 1) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i opracowanie sprawozdawczości,
  - 2) gromadzenie zbiorów, stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie,
  - 3) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
  - 4) prowadzenie ewidencji zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków,
  - 5) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - 6) organizacja warsztatu służby informacyjnej i jej prowadzenie,
  - 7) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczeń w wypożyczalni,
  - 8) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki.

## **Obowiązki i zadania zespołów**

### **§ 55**

1. Rada Pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźnie pracujące komisje oraz zespoły.
2. Pracą komisji lub zespołu kieruje lider powołany przez radę pedagogiczną, komisję lub zespół na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Działalność komisji i zespołów może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
4. Przewodniczący komisji lub zespołu informuje radę pedagogiczną o wynikach pracy swojej komisji lub zespołu, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
5. Zadania zespołów:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i ich modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowanie: realizacji ścieżek edukacyjnych, przedmiotowego systemu oceniania, założeń do programu wychowawczego szkoły oraz planu pracy szkoły,

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doształcania i doskonalenia nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Obowiązek szkolny**

#### **§ 55**

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczają dzieci w wielu od 5 do 6 lat z zastrzeżeniem ust.2.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku kalendarzowego, w którym ukończy 10 lat.
3. Spełnianie rocznego przygotowania w oddziale przedszkolnym dla dzieci sześciolletnich jest obowiązkowe.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
5. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończyło 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie nauki może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
9. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach

rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. W uzasadnionych przypadkach na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia, orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej i decyzji Kuratora Oświaty, dziecko może wypełniać obowiązek szkolny w trybie indywidualnym w domu.
11. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

## § 56

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi wychowania przedszkolnego tzw. "zerówki" i obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu
  - 5) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat i zmianach w tym zakresie.
2. Niespełnianie obowiązku przedszkolnego i obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## Ogólne warunki i tryb przyjmowania dzieci i uczniów do szkoły

## § 57

1. Do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Lubnowych przyjmowane są:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które w danym roku kalendarzowym kończą odpowiednio 6 lub 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku przedszkolnego/szkolnego ( obowiązek szkolny także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły),
  - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. O przyjęciu do oddziału przedszkolnego lub do szkoły dziecka spoza rejonu dyrektor Szkoły jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka oraz informować go o spełnieniu przez to dziecko obowiązku przedszkolnego/szkolnego.

## § 58

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w pkt.1b przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
  3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

## **Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 59**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) nieodpłatnego, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia opartego na zasadach higieny pracy umysłowej i pełnego bezpieczeństwa,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania z poszanowaniem jego godności osobistej,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naraża tym dobra innych osób,
  - 5) poszanowania praw dziecka i człowieka zgodnie z odpowiednimi aktami prawnymi,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w kołach zainteresowań i innych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 7) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz kryteriami oceniania,
  - 8) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnej z WSO,
  - 9) odwołania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych w WSO,
  - 10) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb i zainteresowań,
  - 11) zrzeszania się w szkolnych i pozaszkolnych organizacjach młodzieżowych,

- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 13) opieki i pomocy dydaktycznej, psychologiczno – pedagogicznej i materialnej,
- 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas ferii i innych dni wolnych od zajęć,
- 15) dostosowania wymagań do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej,
- 16) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie może ich być więcej niż trzy.

## § 60

1. Uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie jest podstawowym obowiązkiem ucznia, polegającym na:
  - 1) obecności na zajęciach rozumianej jako realizacja obowiązku szkolnego,
  - 2) odrabianiu zadanych przez nauczyciela prac,
  - 3) przynoszeniu podręczników pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
  - 4) prowadzeniu zeszytów przedmiotów wskazanych przez nauczyciela,
  - 5) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach.
2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w następujący sposób:
  - 1) informacje o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności rodzice lub prawni opiekunowie powinni niezwłocznie przekazać wychowawcy klasy najpóźniej następnego dnia, np.: telefonicznie,
  - 2) pisemne usprawiedliwienie nieobecności uczeń zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły,
  - 3) honoruje się zwolnienia – usprawiedliwienia wystawione przez lekarza, rodziców/prawnych opiekunów.
3. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) uczeń może posiadać i korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego za zgodą rodziców/prawnych opiekunów,
  - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, aparaty powinny być wyłączone i schowane,
  - 3) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany jedynie w trybie „milczy”,
  - 4) nagrywanie dźwięku i obrazu jest kategorycznie zabronione,
  - 5) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji,

- 6) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera Rodzic/prawny opiekun ucznia.
4. W czasie świąt państwowych i uroczystości szkolnych obowiązują strój galowy- dziewczęta: biała bluzka i ciemna spódniczka lub spodnie; chłopcy: biała koszula ciemne spodnie lub garnitur. Uczeń ma obowiązek zachowywać się zgodnie z normami i zasadami przyjętymi powszechnie i obowiązującymi w życiu społecznym.
5. Uczeń nie powinien nosić do szkoły biżuterii zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu.

## § 61

1. Wszelkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych uczniów zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić nauczycielowi.
2. Za szkody spowodowane umyślnie przez ucznia odpowiadają jego rodzice.
3. W miarę możliwości uczeń samodzielnie naprawia wyrządzone przez siebie szkody.

## § 62

1. Uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora Szkoły, wychowawcy lub nauczyciela poszczególnych zajęć na publikację materiałów związanych ze szkołą oraz podać miejsce publikacji.

## Nagrody i kary

### § 63

1. Nagrody stosowane wobec uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy,
  - 2) pochwała udzielona przez dyrektora Szkoły na forum klasy,
  - 3) wyróżnienie na apelu szkolnym,
  - 4) wyróżnienie na tablicy osiągnięć,
  - 5) podwyższenie oceny zachowania zgodnie z WSO,
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz bardzo dobry z zachowania),
  - 7) nagroda książkowa lub rzeczowa na koniec roku szkolnego za wyniki w nauce i zachowanie,
  - 8) list pochwalny dla ucznia na koniec roku szkolnego,
  - 9) list gratulacyjny dla rodziców ucznia na koniec roku szkolnego,
  - 10) dyplom lub nagroda rzeczowa za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, turniejach itp.,

- 11) dyplom lub nagroda rzeczowa za aktywną działalność w organizacjach uczniowskich,
- 12) zapis na świadectwie oraz w arkuszu ocen szczególnych osiągnięć ucznia,
- 13) nagroda rzeczowa za 100% frekwencję w danym etapie nauczania
- 14) nagroda Burmistrza

## § 64

1. Za nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole ustala się następujące kary:
  - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy lub dyrektora Szkoły,
  - 2) nagana udzielona przez dyrektora Szkoły w formie ustnej,
  - 3) obniżenie oceny zachowania zgodnie z WSO,
  - 4) zakaz reprezentowania Szkoły podczas imprez i uroczystości,
  - 5) odsunięcie ucznia od udziału w turniejach lub zawodach sportowych na okres do 3 miesięcy,
  - 6) naprawa lub odkupienie zniszczonego przez ucznia mienia szkolnego lub własności innego ucznia,
  - 7) zawiadomienie policji o wykroczeniu popełnionym przez ucznia po uprzednim powiadomieniu rodziców,
  - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z Rozporządzeniem MENiS.

## § 65

1. Odwołania się od zastosowania kary:
  - 1) O zastosowaniu kary (§ 70 ust. 3-8 ) wobec ucznia szkoła informuje pisemnie jego rodziców.
  - 2) Ukaranemu uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od zastosowania kary.
  - 3) Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i w ciągu 7 dni, udziela na piśmie odpowiedzi osobie zainteresowanej informując jednocześnie o prawie odwołania się w ciągu 14 dni od decyzji do organu nadzorującego szkołę.

## § 66

1. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz uzyskaniu zgody rodziców ucznia może zwrócić się do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły w przypadku dopuszczenia się:
  - 1) rażącego, nagannego zachowania w stosunku do kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
  - 2) dewastowania mienia szkolnego, a w szczególności dokumentacji szkolnej,
  - 3) łamania prawa potwierdzonego przez organa ścigania.

## § 67

1. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić z listy ucznia, który ukończył 18 rok życia.
2. Skreślenie ucznia z listy następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

## **Współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów**

### § 68

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice uczniów mają prawo do znajomości działalności edukacyjnej i wychowawczej szkoły odzwierciedlonej w szkolnych programach nauczania i wychowania.
3. Rodzice uczniów mają prawo do znajomości przepisów prawnych dotyczących uczniów oraz ich rodziców.
4. Współdziałanie szkoły z rodzicami polega w szczególności na:
  - 1) działalności rady rodziców,
  - 2) uczestniczeniu przez przedstawicieli rady rodziców w części posiedzenia rady pedagogicznej, na którą zostają zaproszeni przez dyrektora Szkoły,
  - 3) uczestniczeniu przez rodziców uczniów w uroczystościach i imprezach ogólnoszkolnych i klasowych,
  - 4) udzielaniu szkole pomocy rzeczowej, usługowej i finansowej przez rodziców uczniów,
  - 5) ogólnych spotkaniach wychowawców klas ze wszystkimi rodzicami uczniów danego oddziału klasowego (wywiadówki),
  - 6) indywidualnych spotkaniach wychowawców klas i nauczycieli przedmiotów nauczania z rodzicami poszczególnych uczniów:
    - a. podczas konsultacji w terminach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły na początku każdego roku szkolnego,
    - b. w terminach wspólnie ustalonych, poza godzinami dydaktycznymi nauczyciela.

## **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

### § 69

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

## § 70

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

## § 71

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 72

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

## § 73

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 77 pkt.1a do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Opinie wyżej wymienionych poradni lub orzeczenia, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają do szkoły niezwłocznie po ich otrzymaniu.

## § 74

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
2. Uczeń z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej albo na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 75

1. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne uzyskuje odpowiednią ocenę, a szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej opisane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

## § 76

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) na koniec pierwszego semestru – klasyfikacja śródroczna (semestralna),
  - 2) na koniec roku szkolnego – klasyfikacja roczna.
3. Klasyfikacja śródroczna (roczna) w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym semestrze (roku szkolnym) oraz ustaleniu jednej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Począwszy od klasy IV klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym semestrze (roku szkolnym) oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 77

1. Na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować ucznia oraz w formie pisemnej jego rodziców o grożącej uczniowi rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej.
2. Na 5 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

## § 78

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a. stopień celujący – 6,
  - b. stopień bardzo dobry – 5,
  - c. stopień dobry – 4,
  - d. stopień dostateczny – 3,
  - e. stopień dopuszczający – 2,
  - f. stopień niedostateczny – 1.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniom, którzy uczęszczali na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 79

1. 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.

## § 80

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - a. wzorowe,
  - b. bardzo dobre,
  - c. dobre,
  - d. poprawne,
  - e. nieodpowiednie,
  - f. naganne.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 81

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i w terminach określonych w WSO.

## § 82

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Tryb postępowania odwoławczego określa WSO.

## § 83

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt.2.
2. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 90 pkt.1.
5. Uczeń klasy IV – VI, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co

najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 84

1. Uczeń klasy IV – VI, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Tryb i termin przeprowadzania egzaminów poprawkowych określa szczegółowo WSO.
3. Od oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt.5.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz ( w wyjątkowych wypadkach dwa razy ) w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 85

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 89 pkt.6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, chyba że został przez dyrektora komisji okręgowej zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu,
  - 3) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 86

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań.
2. Sprawdzian przeprowadzany jest w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
4. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
5. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami uczenia się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu może nastąpić również na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub kształcenia specjalnego.
6. Uczeń, który jest chory, w czasie sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego, leków i udogodnień koniecznych ze względu na chorobę na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
7. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem pkt.8.
8. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej może zwolnić z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu:
  - 1) ucznia znajdującego się w szczególnie trudnej sytuacji zdrowotnej lub losowej,
  - 2) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
1. Szczegółowy opis organizacji i przebiegu sprawdzianu zawarty jest w WSO.

## **ROZDZIAŁ VII CEREMONIAŁY I TRADYCJE SZKOLNE**

## § 87

1. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego w Szkole Podstawowej w Lubnowych odbywające się zgodnie z kalendarzem mają charakter uroczysty.
2. Uczniowie klasy pierwszej składają ślubowanie i pasowani są przez Dyrektora Szkoły na pełnoprawnych członków społeczności uczniowskiej.
3. Uczniowie klas szóstych witają kolegów z klas pierwszych i sprawują nad nimi całoroczną opiekę.

4. W dniu zakończenia roku szkolnego uczniowie klasy szóstej kończący edukację w szkole podstawowej składają uroczyste przyrzeczenie i żegnani są przez kolegów z klasy piątej.

## § 88

1. Szkoła prowadzi:
  - 1) Kronikę Szkoły,
  - 2) Stronę Internetową Szkoły: [www.splubnowy.dbv.pl](http://www.splubnowy.dbv.pl)

## § 89

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
  - 1) uroczystości z wykorzystaniem ceremoniału szkolnego:
    - a. rozpoczęcie roku szkolnego,
    - b. ślubowanie klas pierwszych,
    - c. spotkania grup wiekowych (apele i uroczystości),
    - d. zakończenie roku szkolnego,
    - e. pożegnanie uczniów kończących szkołę,
    - f. udział w obchodach świąt patriotyczno – religijnych:
      - Narodowe Święto Niepodległości
      - Święto Konstytucji 3 Maja,
    - g. obchody: Dnia Chłopca, Święta Edukacji Narodowej, Dnia Seniora, Dnia Kobiet, Święta Ziemi, Światowego Dnia Książki, Dnia Matki, Międzynarodowego Dnia Dziecka,
    - h. uroczystości: Andrzejki, Mikołajki, Spotkanie Wigilijne, Walentynki, Powitanie Wiosny, inne.

## Postanowienia końcowe

## § 90

1. Niniejszy Statut dotyczy pracowników i uczniów Szkoły Podstawowej w Lubnowych oraz ich rodziców.
2. Statut jest dostępny w Gabinetzie Dyrektora Szkoły i w bibliotece szkolnej oraz na stronie Internetowej Szkoły.
3. Zmiany do niniejszego Statutu mogą być wprowadzane wyłącznie uchwałą Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów, przy co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady, po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły. Negatywna opinia nie wpływa na podjęcie uchwały.
4. Niniejszy statut jest drugim jednolitym tekstem.