

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W LUBOWIDZU

Misją szkoły jest model absolwenta, który
opanował fundamentalną wiedzę i umiejętności,
jest odpowiedzialny, posiada wiarę we własne siły,
potrafi się uczyć i jest ciekawy świata

Wizją szkoły jest miejsce bezpieczne i przyjazne uczniom,
działania szkoły są ukierunkowane na potrzeby ucznia,
jego środowiska rodzinnego i lokalnego.

Spis treści

Podstawa prawna	3
Rozdział I – Postanowienia ogólne	5
Rozdział II – Cele i zadania szkoły	6
Rozdział III – Organy szkoły i ich zadania	8
Dyrektor	8
Rada pedagogiczna	12
Rada rodziców	14
Samorząd uczniowski	15
Zasady współdziałania organów szkoły i tryb rozstrzygnięcia sporów	16
Rozdział IV – Organizacja szkoły	18
Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ...	19
Przebieg nauczania, dokumentowanie działalności wychowawczej i opiekuńczej	21
Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	29
Nauczyciel	29
Nauczyciele specjaliści	32
Wychowawca	36
Bibliotekarz	38
Nauczyciel świetlicy	38
Wicedyrektor	40
Rozdział VI – Rodzice	41
Rozdział VII – Uczniowie	42
Prawa i obowiązki uczniów	42
Obowiązek szkolny	46
Rozdział VIII – Wewnątrzszkolny System Oceniania	47
Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego	47
Klasyfikacja	47
Ocenianie w klasach 1 – 3.....	51

Ocenianie w klasach 4 – 8	52
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej, klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć	54
Egzamin klasyfikacyjny	56
Egzamin poprawkowy	58
Formy sprawdzania i oceniania	59
Zwolnienie z zajęć	61
Ocenianie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi	62
Nagrody i wyróżnienia	63
Egzamin ósmoklasisty	64
Zasady oceniania zachowania	66
Rozdział IX – Ceremoniał Szkoły Podstawowej w Lubowidzu	70
Rozdział X – Postanowienia końcowe	72

Podstawa prawna

Statut opracowany został na podstawie obowiązujących w oświacie aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005)
4. Konwencja Praw Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 lipca 2023r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023r. poz. 1370);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2022 r., poz. 658);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1780);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019r. poz. 1664);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 lutego 2023r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2023 poz. 227);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 lutego 2023r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły pierwszego stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2023, poz. 312);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 1 września 2021r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2021, poz. 1618);
12. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023 r., poz. 1798).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych;
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 listopada 2020r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020r. poz. 2198);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 31 maja 2023r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2023r. poz. 1211);
16. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz.1604);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (DZ. U. z 2020r. poz. 1289);
18. Rozporządzenie MEiN z dnia 24 sierpnia 2021 zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2021 poz. 1571);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017r. poz. 1569);
20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2020r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 2020r. poz. 983);
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 4 lutego 2022r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. 2022 poz. 276);
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2022r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2022r. poz. 1805);
23. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. poz. 583);
24. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa: Szkoła Podstawowa w Lubowidzu, zwana dalej „szkołą”, wchodzi w skład Zespołu Szkół w Lubowidzu. Zespół Szkół w Lubowidzu został powołany na mocy Uchwały nr 48/VIII/2011r. Rady Gminy w Lubowidzu z dnia 20. 04. 2011r. na podstawie art.5, ust.2, pkt.2, ust 3 i 5, art.58, ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Lubowidzu;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Lubowidzu;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Lubowidzu, Dyrektora Zespołu Szkół w Lubowidzu;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem.
3. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
4. Siedziba szkoły mieści się w Lubowidzu przy ul. Jana Pawła II 46A.
5. Nazwa i adres zespołu używana jest w pełnym brzmieniu na tablicach i pieczęciach urzędowych wspólnych dla placówek wchodzących w skład zespołu:

Zespół Szkół w Lubowidzu

09-304 Lubowidz

ul. Jana Pawła II 46A

Zespół Szkół w Lubowidzu

Szkoła Podstawowa

09-304 Lubowidz

ul. Jana Pawła II 46A

§ 2

1. Do obwodu Szkoły Podstawowej w Lubowidzu należą miejscowości:

Bądzyn, Biały Dwór, Dziwy, Galumin, Konopaty, Lisiny, Lubowidz, Łazy, Osówka, Pątki, Sztok, Toruniak, Żelaźnia

2. Organem prowadzącym jest Urząd Miasta i Gminy Lubowidz.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest samorządową jednostką budżetową.
5. Szkoła Podstawowa w Lubowidzu zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki;
 - 5) sali gimnastycznej;
 - 6) szatni.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 8 lat. Nauka w szkole podstawowej poprzedzona jest obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
7. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności;

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Zapewnia uczniom możliwości pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami

psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

3. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
4. Zapewnia w pracy dydaktyczno-wychowawczej podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
5. Prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
6. Do realizacji zadań związanych z doradztwem zawodowym opracowuje się Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
7. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru dalszej drogi kształcenia.
8. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach z wychowawcą.
9. Współpracuje w kształtowaniu środowiska wychowawczego przez uspołecznianie uczniów, rozwój samorządności, wychowanie w zdrowiu, współpracę z rodzicami.
10. Sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich wieku i potrzeb oraz możliwości szkoły.
11. Zapewnia uczniom opiekę psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną oraz bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych w szkole i w czasie imprez organizowanych przez szkołę.
12. Uczniom mającym trudności z przystosowaniem społecznym i wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, umożliwia korzystanie z pomocy PPP w Żurominie.
13. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, organizując zajęcia dodatkowe uwzględniające ich potrzeby rozwojowe. Realizuje indywidualne programy nauczania i daje możliwość ukończenia szkoły, w skróconym czasie.
14. Umożliwia uczniom uzyskanie karty rowerowej.
15. Szkoła na życzenie rodziców wyrażone pisemnym oświadczeniem zapewnia uczniom udział w lekcjach religii i/lub etyki.
16. Uczniom, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii i/lub etyki, zgodnie z oświadczeniami rodziców, szkoła zapewnia opiekę.

17. Dla uczniów klas 4 – 8 szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie. Uczniowie nie biorą udziału w zajęciach, jeśli ich rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach.
18. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.
19. Szkoła prowadzi różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
- 1) współpracuje z rodzicami;
 - 2) zapewnia udział w zajęciach dodatkowych;
 - 3) zapewnia pomoc z wychowawcy, pedagoga, psychologa;
 - 4) współpracuje z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubowidzu;
 - 5) współpracuje z kuratorami sądowymi;
 - 6) współpracuje z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Żurominie.
20. Współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
21. W szkole opracowuje się **Program wychowawczo-profilaktyczny** w celu wspierania wszechstronnego rozwoju ucznia, zapobiegania niewłaściwym zachowaniom oraz promowaniu zdrowia:
- 1) program jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska;
 - 2) program opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych.
22. Zadaniem szkoły jest informowanie uczniów oraz ich rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu. Szczegółowe zasady oceniania uczniów zawarte zostały w rozdziale VIII **Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania**.
23. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy do zadań szkoły należy:
- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej;

- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych;
- 9) zapewnianie pomocy nauczyciela wspomagającego w celu porozumiewania się w sytuacjach szkolnych;
- 10) w szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym.

§ 4

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. W szkole organizowane są wycieczki z uwzględnieniem celów edukacyjnych i wychowawczych oraz bezpieczeństwa uczniów.
 - 1) wycieczki mogą być kraje lub zagraniczne;
 - 2) organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej;
 - 3) zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki;
 - 4) dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły;
 - 5) w szkole obowiązuje **Regulamin wycieczek szkolnych** opracowany na podstawie rozporządzenia MEN (Dz.U. z 2018 poz. 1055), który określa szczegóły ich organizowania (m.in. kartę wycieczki, zgodę rodziców na udział, zakres obowiązków kierownika i opiekunów);
3. Dla uczniów z niepełnosprawnością i przewlekle chorych, na podstawie orzeczenia ppp organizuje się nauczanie indywidualne.
4. Szkoła występuje o pomoc dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej do odpowiednich instytucji.
5. Uczniowie uczestniczą w pracach na rzecz szkoły i środowiska przy zapewnieniu im właściwej opieki i bezpieczeństwa.

Rozdział III

Organy szkoły i ich zadania

§ 5

Organami Szkoły Podstawowej w Lubowidzu są:

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

§ 6

1. Do obowiązków **dyrektora** należy:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 7) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 9) współpraca z pielęgniarką, lekarzem i stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) właściwa organizacja i przebieg egzaminu ósmoklasisty;

- 13) stworzenie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 14) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
- 15) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 16) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 17) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 18) dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania, zaproponowanych przez nauczycieli i zaopiniowanych przez radę pedagogiczną;
- 19) ustalanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej:
 - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne,
 - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 20) dyrektor na wniosek zespołu nauczycieli może:
 - a) dokonać zmian w zestawie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, jeśli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego;
 - b) uzupełnić zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 21) prowadzenie czynności związane z zakupem i gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi, ćwiczeniowymi i innymi materiałami bibliotecznymi;
- 22) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły oraz kontroluje jego realizację;
- 23) dyrektor w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny ustala program wychowawczo-profilaktyczny w przypadku gdy rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. Dyrektor ma prawo do:

- 1) wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 2) odraczania obowiązku szkolnego;
- 3) podejmowania decyzji w zakresie realizacji obowiązku szkolnego;
- 4) wyrażania zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 5) wnioskowania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 6) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 7) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 8) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 9) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 10) inicjowania eksperymentów, innowacji pedagogicznych i nowoczesnych metod nauczania;
- 11) opiniowania wniosków o pomoc stypendialną (stypendia szkolne, zasiłki szkolne) składanych przez rodziców do Urzędu Miasta i Gminy Lubowidz;
- 12) dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego za zgodą odpowiednio rad rodziców i rady pedagogicznej, po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące.

3. Dyrektor odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwania wyników nauczania i wychowania;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutu szkoły;
 - 3) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
4. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor, a w sytuacji gdy nieobecny jest dyrektor i wicedyrektor – inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 7

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z **Regulaminem Rady Pedagogicznej**.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek. Mają oni głos doradczy.
7. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) szkolny zestaw programów nauczania;
- 4) powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 8

1. Rodzice uczniów mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – **rady rodziców**.
2. W skład rady rodziców wchodzi rodzice wybrani w tajnych wyborach przeprowadzonych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Zadaniem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły. Podstawowym celem jest działanie na rzecz opiekuńczo – wychowawczej funkcji szkoły.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.

6. Rada Rodziców może wystąpić do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określają odrębne przepisy.

§ 9

1. W Szkole działa **samorząd uczniowski**
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, spośród których wybierany jest zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania zarządu samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. **Regulamin samorządu** nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Zarząd samorządu uczniowskiego jest reprezentantem ogółu uczniów.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Działalność wolontarystyczna uczniów prowadzona jest w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.
9. Udział uczniów w Szkolnym Klubie Wolontariatu jest dobrowolny. Każdy uczeń bez względu na wiek może być wolontariuszem.

10. W szkole uczniowie – wolontariusze działają pod stałą opieką nauczyciela.
11. Szkolny Klub Wolontariatu działa głównie na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego oraz na rzecz instytucji i organizacji charytatywnych.
12. W szkole działa spółdzielnia uczniowska.
13. Spółdzielnia uczniowska jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie, pod opieką nauczyciela. Działa na podstawie statutu.
14. Spółdzielnia uczniowska prowadzi sklepik szkolny.

§ 10

Zasady współdziałania organów szkoły i tryb rozstrzygnięcia sporów

1. Wszystkie organy działają na rzecz szkoły, podejmując zasadę współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje dyrektorowi i radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
3. Wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni.
4. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
 - 1) dyrektora – do organu prowadzącego, a w sprawach pedagogicznych do Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 2) rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego do dyrektora w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
5. Wszystkie organy szkoły obowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 11

W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli wychowawców, w szkole organizuje się spotkania, podczas których rodzice lub opiekunowie mają prawo do:

1. Zapoznania się z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w szkole, klasie oraz przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminu.
2. Uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
3. Uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swych dzieci.

4. Wyrażania opinii na temat pracy szkoły i przekazywania ich dyrektorowi.
5. Wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, co najmniej raz na semestr.
6. Uczestniczenia w spotkaniach zespołu oddziałowego dotyczącego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12

1. Spory kompetencyjne lub inne sytuacje konfliktowe między organami szkoły, powinny być rozwiązane na drodze polubownej ugody.
2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim:
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu;
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku;
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływane jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. Konflikty wewnątrzklasowe rozstrzyga cała klasa z wychowawcą.

§ 13

Podjęcie działań w razie wypadków dotyczących uczniów w czasie ich pobytu w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły określają **Procedury postępowania w razie wypadku.**

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 14

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkole zajęcia rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Dokładny termin ferii dla danego województwa ogłasza minister do spraw oświaty i wychowania.
4. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do 31 grudnia, jeśli dzień 22 grudnia przypada w poniedziałek.
5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający Święta Wielkanocne i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
6. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są w szkole przez pięć dni w tygodniu.
8. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
9. Dniami, o których mowa w § 14 ust. 8 mogą być:
 - 1) dni, w których odbywają się egzaminy ósmoklasisty;
 - 2) dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
10. Dyrektor powiadamia, w terminie do 30 września danego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 14 ust. 8.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poza dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć

dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 14 ust. 8, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.

12. W dniach, o których mowa w § 14 ust. 8, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
13. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w ramowym planem nauczania.
14. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
15. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadza się egzamin zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Szkoła organizuje uroczystości szkolne zgodnie z corocznym kalendarzem imprez, zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
17. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora.
18. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie wycieczek.
19. Rodzice dzieci do 7 roku życia osobiście doprowadzają dzieci do szkoły i odbierają po skończonych zajęciach. Rodzice mogą wskazać na piśmie inne osoby.

§ 15

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. O zawieszeniu zajęć odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, W ramach organizowania zajęć z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres dłuższy niż 30 dni dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom możliwość bezpośrednich konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
6. Konsultacje dla uczniów, o których mowa w ust. 5 mogą odbywać się w formie indywidualnej lub grupowej.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora formach i terminach konsultacji.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania.
9. O modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców – ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji i kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych.

12. W przypadku ucznia, który z uwagi na niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub;
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane wycieczki dla uczniów.
14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 16

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym dla każdego oddziału. Dziennik elektroniczny zawiera:
 - 1) nazwisko i imiona ucznia, datę i miejsca urodzenia oraz adres zamieszkania;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców oraz adres ich zamieszkania i numery ich telefonów;
 - 3) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) odnotowaną obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych i tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania;
2. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
3. Szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy. Do dziennika zajęć świetlicy wpisuje się:
 - 1) plan pracy świetlicy na dany rok szkolny;
 - 2) imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy, oddział, do którego uczęszczają;

- 3) tematy przeprowadzonych zajęć oraz obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć;
 - 4) przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.
4. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony w szkole prowadzi dziennik elektroniczny, który zawiera:
 - 1) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu zadań;
 - 3) imiona i nazwiska uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz oddział do którego uczęszczają;
 - 4) indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy;
 - 5) ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem
 6. Dla uczniów objętych nauczaniem indywidualnym prowadzi się elektroniczny dziennik indywidualnego nauczania odrębnie dla każdego ucznia.
 7. Dla każdych zajęć dodatkowych wynikających z arkusza organizacyjnego szkoła prowadzi elektroniczny dziennik zajęć dodatkowych, który zawiera:
 - 1) nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) założenia programowe na dany rok szkolny i tematy przeprowadzonych zajęć oraz obecności uczniów na zajęciach;
 8. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia arkusz ocen ucznia. Wzór arkusza ocen określają odrębne przepisy.
 - 1) wpisów w arkuszu dokonuje wychowawca na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach zebrań rady pedagogicznej i informacji o wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki;
 - 2) nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonał.
 9. Szkoła prowadzi księgę ewidencji uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły.
 10. Do księgi ewidencji wpisuje się informację o:
 - 1) odroczeniu rozpoczęcia spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego, ze wskazaniem decyzji dyrektora, na podstawie której nastąpiło odroczenie, a w przypadku ucznia z niepełnosprawnością – również ze wskazaniem orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora, na podstawie którego uczeń spełnia obowiązek szkolny w tej formie.

11. Szkoła prowadzi księgę uczniów.

12. Do księgi uczniów wpisuje się:

- 1) imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto;
- 2) w księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia;
- 3) wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia przez uczniów nauki szkoły.

13. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:

- 1) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:
 - a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,
 - b) przedłużenia okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością;
- 2) zezwolenia dyrektora na:
 - a) indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
- 3) protokoły z egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
- 4) kopie zaświadczeń z egzaminu ósmoklasisty.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny opracowuje dyrektor do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego. Następnie organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz do dnia 30 maja danego roku szkolnego.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określając organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5. Nauczyciel może zaproponować autorski program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
6. Zaproponowany program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów dla których jest przeznaczony.
7. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczycieli programy nauczania.
8. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje na okres danego etapu kształcenia.
9. Rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli zatwierdza programy dodatkowych.
10. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
11. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentu pedagogicznego.
12. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego wraz z opisem jego zasad oraz opinią rady rodziców dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
13. Szkoła zapewnia uczniom darmowe korzystanie z podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
14. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe udostępniane są uczniom na podstawie umowy użyczenia zgodnie z **Regulaminem biblioteki**.
15. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach 1-3 szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach 4-8 szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy- w przypadku klas 1-3 szkoły podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy- w przypadku klas 4-8 szkoły podstawowej;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
16. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych- w przypadku klas 4-8 szkoły podstawowej;

- 2) w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną objętych kształceniem specjalnym.
17. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli raz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 18

1. Oddziały klasowe na informatyce dzielone są na grupy nie liczniejsze niż liczba stanowisk w pracowni komputerowej.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń z innych przedmiotów, w oddziałach powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w § 18 ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach liczących do 24 uczniów.

§ 19

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 1 - 3 szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 20

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz porad i konsultacji.
5. W szkole organizowane są zajęcia logopedyczne, terapii pedagogicznej, zajęcia rozwijające uzdolnienia, korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjne i zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne. Zajęcia prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Godzina zajęć trwa 45 minut, dopuszcza się wydłużenie lub skrócenie czasu do potrzeb ucznia.
6. W szkole może organizowane być nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczycieli, nauczycieli wychowawców, poradni psychologiczno- pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą informuje się rodziców ucznia.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów;
 - 5) współpraca z poradnią w zakresie diagnozy i działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia.
11. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji z przebiegu udzielanej pomocy, w formie dziennika zajęć.
12. Uczniom, którzy ze względu na stan zdrowia i trudności w nauce posiadającym orzeczenie lub opinię ppp organizuje się odpowiednio nauczanie indywidualne, zajęcia indywidualne lub w małych grupach do 5 osób, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.

§ 21

1. Szkoła zapewnia **zajęcia świetlicowe** dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia, uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania ucznia, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb uczniów oraz ich opiekunów.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określone są w **Regulaminie świetlicy**.

§ 22

1. Szkoła Podstawowa zapewnia korzystanie z **biblioteki** szkolnej, która umożliwia realizację zadań statutowych szkoły.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, służącą uczniom, ich rodzicom, nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły.
3. Służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
4. Biblioteka stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się.
5. Lokal biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 3) wypożyczanie książek uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły oraz rodzicom uczniów;
 - 4) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) nieodpłatne wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 6) przekazanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu.

6. Szczegóły wypożyczania podręczników są zawarte w regulaminie biblioteki.
7. Przy bibliotece szkolnej może działać ICIM – Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, które służy poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną.
8. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz ICIM zawarte są w regulaminach biblioteki umieszczonych w widocznym miejscu.
9. Biblioteka współpracuje z Miejsko-Gminną Biblioteką Publiczną w Lubowidzu.
10. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany do tygodniowego planu zajęć lekcyjnych.

§ 23

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi **stołówkę**.
2. Szkoła umożliwia uczniom bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.
3. Szkoła organizuje żywienie, zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny MGOPS w Lubowidzu finansuje dożywianie uczniów.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określone są w **Regulaminie stołówki**.

§ 24

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i zapewnia im bezpieczeństwo w czasie, kiedy przebywają na terenie szkoły.
2. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych przez niego zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zarówno objętych ramowym planem nauczania, jak też w czasie zajęć pozalekcyjnych.
3. W czasie imprez ogólnoszkolnych organizowanych przez szkołę na terenie szkoły za bezpieczeństwo odpowiada wychowawca klasy i nauczyciele dyżurujący.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

5. Każdy nauczyciel musi systematycznie sprawdzać miejsce, gdzie prowadzi lekcje. Dostrzeżone zagrożenia sam usuwa, bądź też niezwłocznie powiadamia sekretarza szkoły wpisując uszkodzenia do zeszytu usterek (szczególnie dotyczy to pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku).
6. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel ma obowiązek sprawdzić przed każdą lekcją stan sprzętu sportowego, który ma być wykorzystany na zajęciach.
7. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły w czasie przerw są pełnione dyżury nauczycielskie zgodnie z planem dyżurów. Nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest:
 - 1) aktywnie pełnić dyżur;
 - 2) interesować się zachowaniem uczniów podczas przerw: na korytarzu, w klasie, łazienkach oraz uczniów będących na placu szkolnym;
 - 3) zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom;
 - 4) pełnić dyżur tak długo aż nastąpi zmiana;
 - 5) rozstrzygać wszelkie sporne sprawy pomiędzy uczniami zaistniałe podczas przerw;
 - 6) natychmiast zgłaszać do dyrektora zaistniały wypadek.
8. Nauczyciel dyżurujący bierze całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw śródlekcyjnych.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 25

1. W szkole zatrudnia się **nauczycieli** i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
 - 1) zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy;
 - 2) do zadań wszystkich pracowników należy:
 - a) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - b) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - c) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

- d) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - e) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - f) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
- 3) Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88. Poz.553, z późniejszymi zmianami).

2. Zadaniem nauczyciela jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawienie go do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez uczestnictwo w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi;
- 7) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 8) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb i możliwości;
- 9) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
- 10) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
- 11) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych tj. dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
- 12) poinformowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych i rocznych;

- 13) o przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciel przedmiotu obowiązany jest powiadomić ucznia ustnie, a jego rodziców w formie pisemnej na 30 dni przed zakończeniem semestralnych i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 14) zapoznanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców ze Statutem Szkoły,
 - 15) informowanie uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
4. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania tajemnicy informacji uzyskanych od wychowawców, rodziców (opiekunów prawnych), dyrektora lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiana informacji.
6. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub na wniosek członków zespołu.
8. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego planu pracy zespołu, jego systematyczną działalność zgodną z tym planem oraz przedstawienie semestralnego sprawozdania.
9. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
10. Na wniosek dyrektora lub własny, każdy nauczyciel może dokonać oceny pracy. Dyrektor do oceny pracy wykorzystuje zgromadzone informacje o pracy nauczyciela.

11. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole realizują godziny dostępności przeznaczone na konsultacje z rodzicami i uczniami w zależności od wymiaru zatrudnienia.

§ 26

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów:

- 1) **pedagoga**
- 2) **psychologa**
- 3) **pedagoga specjalnego**
- 4) **logopedę**
- 5) **terapeutę pedagogicznego**
- 6) **doradcę zawodowego**
- 7) **nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne (w razie potrzeb)**

2. Nauczyciele specjaliści, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz realizują:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie w szkole.
 - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawienia się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, substancji psychoaktywnych.
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 27

1. W szkole zatrudniony jest **pedagog i psycholog**. Do ich zadań należy pomoc uczniom, rodzicom, nauczycielom:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom uzdolnionym pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żurominie i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz opieki i wychowania.
2. W szkole zatrudniony jest **pedagog specjalny**. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomendowaniem dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

- b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 w życiu szkoły,
- c) wspieraniem nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne.

3. W szkole zatrudniony jest **logopeda**. Do jego zadań należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla uczniów z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;

- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego i jego ewaluacji.
4. W szkole zatrudniony jest **terapeuta pedagogiczny**. Do jego zadań należy:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań **szkolnego doradcy zawodowego** należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom, nauczycielom źródeł informacji, nt.: rynku pracy, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.
6. W szkole może być zatrudniony **nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne**, który
- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów z niepełnosprawnością oraz niedostosowaniem społecznym;
 - 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania,
 - b) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczego-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością oraz niedostosowaniem społecznym, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
 - e) uczestniczy w sporządzaniu IPET i WOPFU,
 - 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością oraz niedostosowanie społecznym;
 - 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla ucznia i jego rodziny.

§ 28

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel **wychowawca**.
2. Dla zachowania ciągłości pracy wychowawczej, w miarę możliwości, wychowawca prowadzi swój oddział podczas każdego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawcą w klasach 1-3 szkoły podstawowej jest nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie przez cały etap edukacyjny.

4. Wychowawcą w klasach 4-8 szkoły podstawowej może być każdy nauczyciel zatrudniony w szkole (z wyłączeniem nauczyciela religii).
5. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) wychowawca w celu realizacji zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego uzgadniając z nim i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje zespół w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacji rodzinnej swoich wychowanków mogących mieć wpływ na poziom ich nauki i zachowanie,
 - d) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, zawiadomienia listowne, kontakty przez platformę Librus) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych, włączania ich w życie klasy i szkoły,
 - 5) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
 - 6) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej.
6. Wychowawca realizuje cele i zadania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły Podstawowej w Lubowidzu.
7. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli, doradców, pedagoga, logopedy, pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej, pielęgniarki, kuratorów sądowych, pracowników policji, a także współpracuje z instytucjami kulturalno – oświatowymi działającymi w środowisku.

8. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
 - 4) w wyniku sytuacji losowych nauczyciela wychowawcy.
9. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
10. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi – wychowawcy udziela mentor, dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

§ 29

Do obowiązków nauczyciela **bibliotekarza** należy w szczególności:

1. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych nauczycielom, uczniom i ich rodzicom oraz innym pracownikom szkoły.
2. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych.
3. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
4. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów.
5. Wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
6. Zakup, gromadzenie i oprawa książek.
7. Przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas.
8. Współpraca z nauczycielami szkoły w realizacji zadań statutowych szkoły.
9. Opracowanie regulaminu biblioteki, czytelnicy i ICIM.

§ 30

Nauczyciel **światlicy** zobowiązany jest do:

1. Dbania o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w świetlicy.

2. Opracowania regulaminu świetlicy i zapoznania z nim uczniów.
3. Opracowanie rocznego planu pracy świetlicy.
4. Sprawowania opieki nad uczniami, którzy nie mają lekcji z powodu nieobecności nauczyciela.
5. Prowadzenia właściwej dokumentacji.

§ 31

Do obowiązków **koordynatora ds. bezpieczeństwa** w szkole należy w szczególności:

1. Integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie podniesienia bezpieczeństwa:
 - 1) współpraca z pedagogiem, pielęgniarką szkolną w celu oceny sytuacji uczniów sprawiających problemy wychowawcze;
 - 2) uczestnictwo w posiedzeniach zespołu wychowawczego oraz w uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach rady rodziców, samorządu uczniowskiego;
 - 3) wnioskowanie do dyrektora w sprawach dotyczących bezpieczeństwa w szkole, a wymagających nakładów finansowych lub działań wymagających współpracy bądź zgody organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) opracowywanie z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim programu działań mającego na celu podniesienie bezpieczeństwa w szkole i wyeliminowanie sytuacji trudnych;
 - 5) opracowywanie z dyrektorem i pedagogiem projektu procedur bezpieczeństwa i reagowania w sytuacjach kryzysowych w szkole;
 - 6) upowszechnianie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Koordynowanie realizacji i ewaluacji działań w zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) monitorowanie zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, w tym monitoring wizyjny;
 - 2) przeprowadzenie okresowej diagnozy na temat stanu bezpieczeństwa w szkole, występujących zagrożeń oraz przestrzegania praw ucznia;
 - 3) ocena realizowanych zadań z zakresu profilaktyki i ocena pracy w kierunku uczenia właściwych zachowań w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu.
3. Pozyskiwanie sojuszników szkoły w zakresie współpracy na rzecz podniesienia bezpieczeństwa uczniów:
 - 1) współpraca z radą rodziców w zakresie realizacji zadań integrujących działania wychowawcze szkoły i rodziny;

- 2) współpraca z samorządem uczniowskim w zakresie propozycji poprawy bezpieczeństwa;
 - 3) współpraca z policją, strażą pożarną, sądem oraz innymi instytucjami w zakresie promocji zasad bezpieczeństwa.
4. Dzielenie się wiedzą na temat sposobów poprawy bezpieczeństwa:
- 1) pomoc nauczycielom w nawiązywaniu współpracy z instytucjami działającymi na rzecz bezpieczeństwa;
 - 2) współuczestnictwo w tworzeniu programów poprawiających stan bezpieczeństwa w szkole;
 - 3) dzielenie się wiedzą na temat mechanizmów ryzykownych zachowań z nauczycielami, rodzicami i uczniami;
 - 4) organizowanie szkoleń rady pedagogicznej i pracowników w zakresie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) propozycje szkoleń rady pedagogicznej w zakresie bezpieczeństwa, agresji, przemocy;
 - 6) roczne sprawozdanie z działań.

§ 32

Zakres zadań innych pracowników szkoły

1. W szkole jest powołane stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań **wicedyrektora** należy w szczególności:
 - 1) współpraca z dyrektorem i radą pedagogiczną;
 - 2) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 3) dbanie o prawidłową realizację programów nauczania;
 - 4) dążenie do systematycznego podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 5) sprawowanie wewnątrzszkolnego nadzoru pedagogicznego;
 - 6) udzielanie nauczycielom instruktażu i pomocy merytorycznej;
 - 7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji programu nauczania;
 - 8) monitorowanie jakości pracy szkoły;
 - 9) dbałość o czystość, ład i porządek na terenie szkoły;
 - 10) egzekwowanie realizacji przydzielonych czynności organizacyjno-dydaktycznych.

Rozdział VI

Rodzice

§ 33

1. Do podstawowych obowiązków rodzica wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 4) informowanie dyrektora w obwodzie której dziecko mieszka w terminie do 30 września każdego roku szkolnego o realizacji obowiązku szkolnego spełnionego w sposób określony w art. 35 Ustawy Prawo Oświatowe;
 - 5) zapewnienie dziecku warunków w przypadku realizacji nauki poza szkołą;
 - 6) wspieranie procesu nauczania;
 - 7) systematycznego kontaktu z wychowawcą;
 - 8) wychowywanie dziecka przy wsparciu szkoły.
2. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami podczas spotkania indywidualnych i zespołowych;
 - 2) znajomości zasad systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych szkoły;
 - 4) rzetelnej informacji, na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce;
 - 5) rzetelnej informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły, wspólne organizowanie wycieczek, imprez szkolnych, wypoczynku letniego i zimowego.

Rozdział VII

Uczniowie

§ 34

Tworzenie oddziałów w szkole odbywa się na podstawie wykazu dzieci zameldowanych w obwodzie szkoły, którym dysponuje wydział meldunkowy Urzędu Miasta i Gminy Lubowidz.

§ 35

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci siedmioletnie.
2. Do klasy pierwszej na wniosek rodzica mogą być przyjęte dzieci sześcioletnie, jeśli dziecko korzystało w roku poprzednim z wychowania przedszkolnego.
3. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. O przyjęciu ucznia do szkoły spoza obwodu decyduje dyrektor.
4. Listy uczniów klas pierwszych tworzy dyrektor, biorąc pod uwagę miejsce zamieszkania uczniów, liczbę uczniów w każdym z oddziałów, liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale.
5. Rodzice dziecka mają prawo wnioskować w uzasadnionych przypadkach do dyrektora o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
6. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do zgłoszenia dziecka do szkoły i zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.

§ 36

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami systemu oceniania;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 4) opieki nauczyciela w świetlicy szkolnej, jeśli musi przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców i dojazdu do szkoły;

- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 8) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 9) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 11) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, bez uwłaczania niczyjej godności osobistej;
 - 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 13) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 14) uczestniczenia w wycieczkach szkolnych;
 - 15) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 16) pomocy socjalnej na podstawie odrębnych przepisów;
 - 17) otrzymania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
 - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela.
2. Podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych, uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, przygotować się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - 2) okazać wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w terminie 14 dni od powrotu do szkoły;
 - 3) uzupełniać zaległości spowodowane nieobecnością w szkole;
 - 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
 - 5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;

- 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych (w przypadku uchybień stosuje się odpowiednie procedury);
 - 7) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 - 8) przynosić obuwie zmienne oraz pozostawiać okrycie wierzchnie i obuwie w szatni;
 - 9) opuszczać sale lekcyjne podczas przerw;
 - 10) wylączyć telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne podczas przebywania w szkole, w uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela wychowawcy, prowadzącego dane zajęcia lub nauczyciela dyżurującego;
 - 11) dbać o odpowiedni ubiór na terenie szkoły;
 - 12) przestrzegać postanowień zawartych w statucie oraz regulaminach.
4. Odpowiedni **wygląd ucznia i uczennicy** na terenie szkoły to:
- 1) długość spodni i spódnicy nie krótsza niż do połowy uda;
 - 2) bluzka z małym dekoltem zakrywająca brzuch i ramiona;
 - 3) biżuteria delikatna, małe kolczyki w stonowanych kolorach;
 - 4) kolor włosów naturalny;
 - 5) twarz bez widocznego makijażu;
 - 6) paznokcie krótkie, w naturalnym kolorze;
 - 7) podczas uroczystości szkolnych i lokalnych, uczniów obowiązuje strój galowy - granatowe lub czarne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula.
5. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:
- 1) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a także na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
 - 2) każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, licząc od pierwszego dnia powrotu do szkoły. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
 - 3) rodzic usprawiedliwiający nieobecność ucznia jest zobowiązany podać szczegółowo dzień i godzinę usprawiedliwionej nieobecności;
 - 4) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego są pod opieką nauczyciela i nie mogą samodzielnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca;

- 5) zasada 14 dni, o której mowa w ust. 5 pkt 2 dotyczy również pojedynczych nieobecności.
6. Uczeń może być **nagradzany** za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) dzielność i odwagę.
7. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwała dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) nagroda książkowa lub inne nagrody rzeczowe;
 - 4) dyplom;
 - 5) list gratulacyjny do rodziców;
 - 6) inne nagrody refundowane w całości lub częściowo z funduszy szkoły, rady rodziców lub składek klasowych;
 - 7) uczniowi wyróżniającemu się dyrektor przyznaje specjalną nagrodę i tytuł Super Ucznia. Szczegóły przyznawania nagrody Super Ucznia zawarte są w regulaminie.
8. Uczeń może być **ukarany** za:
 - 1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia;
 - 2) niestosowanie zasad i norm współżycia szkolnego;
 - 3) nieuzasadnione korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas przebywania w szkole.
9. W szkole przewiduje się następujące kary dla uczniów:
 - 1) ustne upomnienie nauczyciela;
 - 2) uwaga nauczyciela z wpisem do dziennika;
 - 3) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) ustne upomnienie dyrektora;
 - 5) nagana dyrektora – uczeń ukarany naganą dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie dyrektora wychowawca informuje na piśmie rodziców;

- 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz wyjazdów szkolnych;
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca klasy lub pedagog szkolny, przenosi ucznia dyrektor;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 9) w przypadku nieuzasadnionego korzystania z telefonu komórkowego nauczyciel po jednorazowym upomnieniu ma prawo odebrać telefon lub inne urządzenie elektroniczne i zabezpieczyć je w sekretariacie szkoły do momentu odebrania go przez rodzica;
 - 10) uczeń, który ukończył 13 lat odpowiada sam za swoje czyny. Wobec ucznia który dopuścił się demoralizacji innych oraz poważnych przewinień (naruszenia zdrowia i godności osobistej innych osób) może zostać skierowany wniosek do sądu o ukaranie nieletniego.
10. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez niego wykroczenia.
 11. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
 12. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
 13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca.
 14. Procedury odwoławcze od wymierzonej kary:
 - 1) uczeń może odwołać się od kary na piśmie skierowanym do dyrektora w terminie 7 dni od wymierzenia kary;
 - 2) od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców.

§ 37

1. **Obowiązek szkolny** rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Uczeń przed rozpoczęciem nauki w szkole ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Kontrolę nad spełnieniem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor, prowadząc księgę ewidencji uczniów.

3. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów z terenu obwodu szkoły udziela dyrektor na wnioski rodziców. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.

§ 38

1. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w szkole 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 lub egzaminów poprawkowych przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Różnice programowe zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 39

Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie stanowi zwartą informację na temat osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu ucznia za miniony okres nauki.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego i drugiego etapu edukacji oraz realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w WSO;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) 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;
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Zasady Oceniania, zwane dalej PZO.
9. Nauczyciele są obowiązani indywidualizować prace z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 40

Klasyfikacja

1. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas 8 szkoły podstawowej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie I semestru, a klasyfikację roczną – tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej ustala się wg skali (patrz § 42, pkt. 2).
5. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi. Uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. W klasach 1-3 szkoły podstawowej nie stosuje się oceny opisowej z religii i/lub etyki.
7. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne roczne nie są ocenami za II semestr, a uwzględniają pracę całoroczną ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne muszą być wystawione z co najmniej czterech ocen bieżących (trzech w przypadku przedmiotu realizowanego raz w tygodniu), ale nie są ich średnią arytmetyczną.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
12. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły wspólnie z wychowawcą.
14. W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawcę zastępuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
15. O grożącej uczniowi śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu nauczyciel jest zobowiązany poinformować wychowawcę 5 tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, odnotowując ją w dziennikach zajęć lekcyjnych w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu poprzez wysłanie informacja przez Librusa. Potwierdzeniem jest odebranie wiadomości przez rodzica.
16. W przypadku grożącej oceny niedostatecznej, nauczyciel wspólnie z wychowawcą ustala sposób poprawy oceny i informuje ucznia.
17. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacją mają obowiązek wystawić przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do dziennika lekcyjnego w osobnej rubryce „przewidywana ocena”.
18. Najpóźniej na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Uczeń może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne, powinny być wystawione nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
19. Oceny klasyfikacyjne roczne na świadectwie i w arkuszach zapisuje się w pełnym brzmieniu.
20. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 – 3 na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
21. Poczawszy od klasy 4 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.
22. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, dwóch, 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.

23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
24. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
25. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
26. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 22 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
27. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną.
28. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów.
29. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor.
30. W przypadku, gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
31. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 30 i 31 a i podpisuje odpowiednio dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 41

Ocenianie w klasach 1-3

1. W klasach 1-3 ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową i ujmuje osiągnięcia wychowawcze i edukacyjne ucznia.
2. 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 robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W klasach 1-3 oceny bieżące ustala się według następującej skali:
 - 1) ocena celująca (6), gdy uczeń wzorowo opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) ocena bardzo dobra (5), gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 3) ocena dobra (4), gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści programowych;

- 4) ocena dostateczna (3), gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ale sprawia mu kłopot przyswajanie trudniejszych treści;
 - 5) ocena dopuszczająca (2), gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie, ale uczeń radzi sobie z zadaniami z pomocą nauczyciela;
 - 6) ocena niedostateczna (1), gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, a uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela;
4. Ustala się przelicznik procentowy punktów uzyskanych z prac kontrolnych, prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek:
- 100% - 98% - celujący
 - 97% - 85% - bardzo dobry
 - 84% - 70% - dobry
 - 69% - 50% - dostateczny
 - 49% - 30% - dopuszczający
 - 29% - 0% - niedostateczny
5. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących plusów (+) i minusów (-).

§ 42

Ocenianie w klasach 4 – 8

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 robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w klasach 4 – 8 wyrażone jest w stopniach wg następującej skali:
 - 6 - celujący
 - 5 - bardzo dobry
 - 4 - dobry
 - 3 - dostateczny
 - 2 - dopuszczający
 - 1 - niedostateczny
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę a sprawdzona i oceniona pisemna praca kontrolna jest udostępniana wnioskującym. Dłuższe prace (sprawdziany i prace klasowe obejmujące tematykę działu) są przechowywane przez nauczyciela do zakończenia roku szkolnego.
5. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:
 - 1) **celujący** - ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami. Posiada zasób wiedzy określony programem nauczania. Uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego;

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) **bardzo dobry** – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje dodatkowe prace;
 - 3) **dobry** – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu dobrym treści zawarte w podstawie programowej. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiedzy w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu;
 - 4) **dostateczny** – ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wszystkich wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej ale posiadany zasób wiedzy i umiejętności pozwala mu na kontynuowanie dalszej nauki;
 - 5) **dopuszczający** – ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego pozytywnej oceny z danego przedmiotu;
 - 6) **niedostateczny** – ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, który nie rokuje możliwości uzyskania pozytywnej oceny z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Jeżeli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. Jeśli uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, ustala się średnią ocen z tych przedmiotów i tę ocenę wlicza się do średniej ocen. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę. Ocena ta nie wpływa jednak na promocję.
10. Ustala się przelicznik procentowy punktów uzyskanych w pracach klasowych, sprawdzianach i kartkówkach
 - 100% - 98% - celujący
 - 97% - 85% - bardzo dobry
 - 84% - 70% - dobry
 - 69% - 50% - dostateczny
 - 49% - 30% - dopuszczający
 - 29% - 0% - niedostateczny
11. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach cząstkowych plusów (+) i minusów(-).

§ 43

Warunki i tryb uzyskania wyższej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli 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 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 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 na jego podstawie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjn.
5. W skład komisji do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję 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 negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę z zachowania sporządza protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. W klasach 1-3 szkoły podstawowej nie dopuszcza się zmiany oceny klasyfikacyjnej.

§ 44

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
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. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek pisemny o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej i winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy.
5. Przed podjęciem decyzji rada pedagogiczna analizuje sytuację życiową i losową ucznia, zasięga opinii wychowawcy klasy oraz innych nauczycieli uczących w tej

klasie. Rada pedagogiczna odmawia, jeśli uczeń jest nieklasyfikowany z więcej niż 3 przedmiotów, z których egzamin klasyfikacyjny nie ma formy zajęć praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia- jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja w której skład wchodzi: dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji, nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
10. W przypadku języka obcego nowożytnego, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej obejmującej umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia oraz termin.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 45

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy 4, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika i wychowanie fizyczne. W przypadku tych przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor. Egzamin ten powinien się odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, który przewodniczy tej komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne będą realizowane w klasie programowo wyższej. Uczeń klasy programowo najwyższej może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 46

Formy sprawdzania i oceniania

1. Ocenie podlegają:
 - 1) prace klasowe, sprawdziany, kartkówki:
 - a) praca klasowa/test – sprawdza bieżącą wiedzę i umiejętności, obejmuje treści określonego działu tematycznego, może trwać 1 – 2 godz. lekcyjne, musi być zapowiedziana co najmniej, z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) sprawdzian – obejmuje materiał z 3 ostatnich lekcji, trwa nie więcej niż 30 minut, powinien być zapowiedziany,
 - c) kartkówka - najkrótsza forma sprawdzenia bieżących wiadomości, obejmuje materiał z ostatniej lekcji, trwa maksymalnie do 15 minut, nie musi być zapowiedziana.
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) prace pisemne (wypracowania, referaty);
 - 4) prace domowe;
 - 5) prace długoterminowe;
 - 6) prace zespołowe;
 - 7) projekty;
 - 8) praca w grupach;

9) aktywny udział w lekcji;

10) sprawności ruchowe;

11) inne.

2. Nauczyciel powinien zapowiedzieć pracę klasową i sprawdzian. W przypadku pracy klasowej co najmniej tydzień wcześniej. Nauczyciel powinien określić zakres pracy klasowej i sprawdzianu oraz zapisać termin w dzienniku lekcyjnym.
3. Prace klasowe poprzedza się powtórzeniem danego materiału.
4. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie prace klasowe lub trzy sprawdziany.
5. Prace klasowe i sprawdziany (również praktyczne) są obowiązkowe. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub sprawdzian, to powinien je napisać (zaliczyć) najpóźniej na dwa tygodnie od powrotu do szkoły.
6. Uczeń uchylający się od prac klasowych i sprawdzianów (nieobecny bez usprawiedliwienia w dniu pracy klasowej i sprawdzianu) traci prawo do poprawiania oceny z pracy klasowej i sprawdzianu w dodatkowym terminie.
7. Każdą ocenę niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną z prac klasowych i sprawdzianów uczeń może poprawić. Poprawa odbywa się w terminie dwóch tygodni od rozdania prac i tylko jeden raz, w czasie uzgodnionym z nauczycielem.
8. Oceny otrzymane na poprawie wpisywane są do dziennika.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do oddania ocenionych prac klasowych i sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni od dnia ich napisania.
10. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej i sprawdzianu jeśli nie oddał ocenionych poprzednich prac klasowych i sprawdzianów.
11. Kartkówki mogą być niezapowiedziane, nie podlegają poprawie i obejmują materiał z ostatniej lekcji.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do oddania ocenionych kartkówek w terminie jednego tygodnia.
13. Tematyka prac długoterminowych powinna być podana uczniowi co najmniej na dwa tygodnie przed ustalonym terminem oddania pracy. Za niedotrzymanie terminu uczeń otrzymuje ocenę niższą. W przypadku, gdy nie odda pracy otrzymuje ocenę niedostateczną.
14. Nie ocenia się ucznia po co najmniej tygodniowej nieobecności w szkole z materiału, który był wówczas realizowany. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości powstałe w wyniku nieobecności w ciągu tygodnia. Istnieje możliwość indywidualnego rozpatrzenia terminu zaliczenia.
15. Za aktywny udział w lekcji uczeń może otrzymywać „+”. Za każde pięć plusów uczeń otrzymuje za aktywność ocenę celującą. Uczeń ma prawo (na własne życzenie) otrzymać niższą ocenę za mniejszą liczbę zdobytych plusów (za cztery – bardzo dobrą, za trzy dobrą, za dwa – dostateczną, za jeden - dopuszczającą).

16. Uczeń ma prawo zgłosić przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowanie bez ponoszenia konsekwencji. W przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1-2 godzin – 1 raz w semestrze, a w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 3 i więcej godzin – 2 razy w semestrze. Nie dotyczy to prac klasowych, sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki 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 tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
18. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
19. Rodzice są informowani o efektach pracy ich dzieci poprzez:
 - 1) kontakt bezpośredni nauczyciela/wychowawcy z rodzicami – zebrania ogólnoszkolne i klasowe, konsultacje, rozmowy indywidualne;
 - 2) kontakt pośredni – wgląd do dziennika elektronicznego, rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, adnotacja w zeszycie przedmiotowym.
20. Nauczyciel, prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, jest obowiązany do systematycznego oceniania ucznia i potwierdzania tego faktu wpisaniem oceny do dziennika elektronicznego.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w bezpośredniej rozmowie z uczniem po lekcji lub rodzicem w czasie najbliższych konsultacji.
22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi podczas lub po lekcji w obecności nauczyciela, zaś rodzicom podczas konsultacji.

§ 47

Zwolnienie z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego następuje na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony"/"zwolniona".

§ 48

Ocenianie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem i dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Nauczyciele są zobowiązani w PZO zawrzeć szczegółowe informacje dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz oceny bieżące ucznia z niepełnosprawnością intelektualną lub znacznym wyrażane są w formie opisu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 49

Nagrody i wyróżnienia

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej 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. Nagrody książkowe otrzymują uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi klasy 8 szczególnie wyróżniającemu się na zakończenie nauki w szkole podstawowej przyznawana jest specjalna nagroda dyrektora i tytuł Super Ucznia.
 - 1) Zasady przyznawania nagrody dyrektora i tytułu Super Ucznia:
 - a) uczniów zgłaszają pisemnie wychowawcy klas do 15 września każdego roku,
 - b) zgłoszenie powinno zawierać uzasadnienie wychowawcy,
 - c) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
 - d) nagroda wręczana jest w czasie uroczystości Dnia Edukacji Narodowej.
 - 2) Warunki otrzymania przez ucznia nagrody dyrektora i tytułu Super Ucznia:
 - a) uzyskanie wysokich wyników w nauce, średnia ocen co najmniej 5,3,
 - b) wzorowa lub bardzo dobra ocena zachowania w klasie 8 i poprzednim roku szkolnym,
 - c) uzyskanie z egzaminu zewnętrznego co najmniej 75%.
 - 3) Ponadto uczeń musi spełnić przynajmniej dwa warunki spośród podanych poniżej:
 - a) indywidualne nagrody i wyróżnienia uzyskane w konkursach przedmiotowych co najmniej na szczeblu gminnym,
 - b) uzyskanie wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym lub artystycznym, indywidualnie lub zespołowo co najmniej na szczeblu powiatowym,
 - c) prezentuje na forum pozaszkolnym własny dorobek twórczy (literacki, artystyczny, naukowy, techniczny),
 - d) efektywnie działa w organizacjach szkolnych (potwierdzenia opiekunów),
 - e) angażuje się w życie szkoły (konkretne dokonania).
4. Uczniowie klas 4-8 mogą ubiegać się o jednorazowe stypendium Burmistrza Miasta i Gminy Lubowidz dla szczególnie uzdolnionych uczniów szkół podstawowych.

- 1) stypendium przyznaje się nie wcześniej niż po ukończeniu klasy czwartej;
- 2) stypendium może otrzymać uczeń, który:
 - a) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 5,2,
 - b) ma udokumentowane, co najmniej dwa osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne na szczeblu co najmniej ponadgminnym,
- 3) wniosek o przyznanie stypendium składa rodzic ucznia lub prawny opiekun za pośrednictwem dyrektora szkoły;
- 4) termin składania wniosków o przyznanie stypendium jednorazowego upływa 15 września każdego roku.

§ 50

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe i procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny.
7. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły nie później niż na trzy miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił bądź przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym.
9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym uczeń może być zwolniony z

egzaminu przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie na wniosek dyrektora szkoły i jego rodziców.

10. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia - z języka polskiego (120 minut),
 - 2) drugiego dnia - z matematyki (100 minut),
 - 3) trzeciego dnia - z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru (po 90 minut).
11. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły.
12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia za zgodą dyrektora OKE na wniosek dyrektora szkoły i jego rodziców egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła. Wniosek składa się nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody może być złożony w terminie późniejszym.
13. Zaświadczenie o stanie zdrowia, na podstawie którego egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w innym miejscu niż szkoła przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu lub może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
14. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, oraz uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie opinii lub orzeczenia.
15. Wniosek o dostosowanie warunków egzaminu wynikających z opinii lub orzeczenia, rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
16. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobach dostosowania warunków i formach przeprowadzania egzaminu, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
17. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.
18. Za dostosowanie warunków i form przeprowadzenia egzaminu do potrzeb uczniów, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

19. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
20. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora OKE z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców, pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
21. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i w skali centylowej.
22. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez OKE.
23. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni odpowiednio z egzaminu z tego przedmiotu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
24. Zwolnienie z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
25. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie dwóch dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty zgłosić zastrzeżenia do dyrektora OKE jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
26. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora OKE, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
27. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora OKE w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.
28. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, OKE ustala nowe wyniki i anuluje dotychczasowe zaświadczenie.

§ 51

Zasady Oceniania Zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Wychowawca ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania bierze pod uwagę wpisy nauczycieli znajdujące się w dzienniku elektronicznym, w zakładce uwagi o uczniu.
4. Nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii o uczniu najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych zachowania.
5. W sytuacji, w której zachowanie ucznia znacząco wpływa na ocenę nauczyciel zobowiązany jest poinformować wychowawcę bezpośrednio po zdarzeniu i wpisać uwagę w dzienniku.
6. Zasięgnięcie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie wychowawczej, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

1) wzorowe:

- a) taktownie, grzecznie i kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów,
- b) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) dba o porządek,
- d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne,
- e) czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej (koła zainteresowań, uroczystościach szkolnych i akcjach charytatywnych),
- f) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na wszelkie zagrożenia i patologie społeczne,

g) swą aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę szkole.

2) bardzo dobre:

- a) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów,
- b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) dba o porządek,
- d) wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
- e) przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na wszystkie zagrożenia i patologie społeczne.

3) dobre:

- a) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników i uczniów,
- b) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) uczestniczy biernie w wydarzeniach istotnych dla szkoły,
- d) przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na wszelkie zagrożenia i patologie społeczne.

4) poprawne:

- a) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów, lecz zdarzają się drobne uchybienia,
- b) zdarza się, że nie przestrzega obowiązków ucznia,
- c) zachowuje pasywną postawę wobec życia społeczności szkolnej,
- d) swą postawą nie budzi zgorszenia, nie obniża rangi i powagi szkoły podstawowej.

5) nieodpowiednie:

- a) zachowuje się nieodpowiednio wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów,
- b) nie przestrzega obowiązków ucznia,
- c) narusza zasady kultury i współżycia społecznego,
- d) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych (nieobecności nieusprawiedliwione),
- e) jest mało aktywny i nieprzygotowany do zajęć,
- f) używa wulgaryzmów, nie reaguje na uwagi nauczycieli oraz innych pracowników,
- g) nie angażuje się w życie kulturalne szkoły.

6) naganne:

- a) nagannie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów,
 - b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, wagaruje,
 - c) zachowuje się agresywnie, nie szanuje godności nauczycieli, osób starszych i kolegów,
 - d) nie szanuje mienia własnego, innych i szkoły,
 - e) narusza obowiązujące normy społeczne i moralne,
 - f) wszedł w konflikt z prawem,
 - g) zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu jego lub innych,
 - h) swą postawą budzi zgorszenie godzące w dobre imię szkoły.
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji, na jego zachowanie.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
10. Oceny z zachowania są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców .
11. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
12. W przypadku niezadawalających wyników zachowania nauczyciel powinien przeprowadzić indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami), rozmowę należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym.
13. Nie później niż na tydzień przed ustalonym przez dyrektora terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej ocenie z zachowania.
14. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy informują rodziców uczniów o nieodpowiednich lub nagannych ocenach zachowania.

§ 52

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeśli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 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.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział IX

Ceremoniał szkoły

§ 53

Szkoła posiada ceremoniał:

1. Flaga
 - 1) wprowadzana jest przez poczet flagowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna;
 - 2) w skład pocztu flagowego wchodzi uczniowie klas VIII, którzy osiągnęli na koniec klasy VII najwyższą średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i otrzymali ocenę zachowania wzorową;
 - 3) przekazanie flagi i zaprzysiężenie nowego pocztu flagowego odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego;
 - 4) flaga przechowywana jest w sekretariacie.

2. Uczniowie klasy pierwszej składają ślubowanie o treści:

*Ślubuję uczyć się pilnie i chętnie,
szanować pracę swoją i innych,
dbać o dobro imię szkoły i klasy,
żyć odważnie i uczciwie,
kochać swoją Ojczyznę i pracować dla niej kiedy dorosnę.*
ŚLUBUJE

3. Tekst przyrzeczenia składanego na flagę przez absolwentów:

***My, absolwenci Szkoły Podstawowej w Lubowidzu przyrzekamy uroczyście
PRZYRZEKAMY***

*kontynuować i poszerzać swą wiedzę,
okazywać szacunek drugiemu człowiekowi,
dbać i przekazywać najwyższe wartości moralne i duchowe człowieka,
dbać o kulturę narodu, jej tradycję i osiągnięcia,
okazywać należyty szacunek ludziom,
aktywnie uczestniczyć w życiu społecznym, szanować dobro społeczne,
dbać i miłować swoją Ojczyznę Rzeczpospolitą Polską i zawsze wiernie Jej służyć,*

4. Szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi w:

- 1) święta państwowe i narodowe;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,

5. Tradycje:

- 1) najważniejsze wydarzenia z życia szkoły i sukcesy osiągnięte w różnych dziedzinach przez uczniów wpisywane są do kroniki szkolnej oraz zamieszczane są na stronie internetowej szkoły i w mediach społecznościowych,
- 2) prowadzona jest księga pamiątkowa absolwentów,
- 3) ekspozycja pucharów, dyplomów uzyskanych przez uczniów.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 54

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
 - 1) Zespół Szkół w Lubowidzu;
 - 2) Zespół Szkół w Lubowidzu Szkoła Podstawowa.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi ustaw nadrzędnych.

§ 55

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę w statucie może wnieść dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski oraz organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

Statut jako ujednolicony dokument wchodzi w życie dnia 26.09.2023r. Uchwałą Nr 6/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z dnia 26.09.2023r.