

**S T A T U T**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W**

**ŁADZIE**

**2022**



# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### §1

1. Szkoła podstawowa w Ładzie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek 118a w Ładzie.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – **Publiczna Szkoła Podstawowa w Ładzie** i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkołę prowadzi Gmina Chrzanów.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek nr 112 w Chrzanowie Trzecim.
6. Szkoła swoim obwodem obejmuje teren wsi Łada, Malinie i Kolonia Chrzanów.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie

### §2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### §3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### §4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Ładzie,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Ładzie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Chrzanów.
- 6) dziennik – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny prowadzony w szkole.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### §5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### §6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### §7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
  - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
  - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

## §8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Janowie Lubelskim, Niepublicznym Ośrodkiem Zdrowia w Chrzanowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy

Spółecznej w Chrzanowie i innymi organizacjami oraz stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## §9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  1. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  2. organizowanie w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  3. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  4. w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
  5. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  6. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  7. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  8. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  9. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  10. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  11. dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  12. kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,  
a także:
  13. nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  14. inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
  15. nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
  - 1) na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto, a w przypadku jednej grupy co najmniej 2 opiekunów



- 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej, a w przypadku jednej grupy co najmniej 2 opiekunów.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## §10

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

Planowanie własnej drogi edukacyjno – zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII – VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafna, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.

Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I – VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

1. Cel główny: pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
2. Cele szczegółowe:
  - 1) w klasach I – IV szkoły podstawowej:
    - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
    - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
    - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
    - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
    - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia?
    - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
  - 2) w klasach V -VIII szkoły podstawowej:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów,
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły.
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
- 8) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
  - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

4. Sposoby realizacji działań doradczych.

Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
  - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
  - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
  - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
  - 5) konkursy,
  - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
  - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 8) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
  - 9) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej,
  - 10) wywiady i spotkania z absolwentami.
5. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
  - 2) poznawanie siebie, zawodów,
  - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
  - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
  - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
  - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
  - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
6. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
  - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    - a) rynku pracy,
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
    - d) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
    - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,

- f) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.,
  - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
  - 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
  - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
  - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
    - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
    - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły,
  - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
  - 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
  - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa,
  - 13) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne).
7. Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności.
- 1) Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
    - a) wychowawców,
    - b) nauczycieli przedmiotu,
    - c) bibliotekarzy,
    - d) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy),
    - e) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.

#### 8. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

- 1) rady pedagogicznej:

- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
  - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej:
- 2) wychowawcy klas I – V:
- a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy
  - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów,
- 3) wychowawcy klas VI -VIII:
- a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
  - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
  - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
  - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
  - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
    - pogłębianie informacji o zawodach,
    - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
    - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,
  - g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
  - h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
  - j) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

## 9. Przewidywane rezultaty:

### 1) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej.

Nauczyciele:

- a) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,
- b) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
- c) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
- d) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego,
- e) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w szkole podstawowej,

f) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

2) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.

Uczniowie:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
- b) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
- c) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
- d) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
- e) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

3) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców.

Rodzice:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
- b) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
- c) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
- d) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego,
- e) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
- f) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

ROZDZIAŁ III  
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

**§11**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

**§12**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, co najmniej raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,



- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

### §13

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora szkoły na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§14**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania sekcję wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## §15

W szkole funkcjonuje sekcja wolontariatu w samorządzie uczniowskim.

- 1) Szkoła organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
  - 1) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
  - 2) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 3) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - 4) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
  - 5) rozwija wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, uczy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
  - 6) wspiera aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych;
  - 7) kształtuje postawy prospołeczne, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego,
  - 8) wspiera ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
  - 9) łączy na poziomie szkoły i jej otoczenia młodzież chętną do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi,
  - 10) wypracowuje system włączania młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym.

- 2) Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
- 3) Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w regulaminie wolontariatu.
- 4) Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
- 5) Celami głównymi szkolnej sekcji wolontariatu są:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
  - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
  - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
  - 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie akcji prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
  - 6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 7) promowanie idei wolontariatu;
  - 8) prowadzenie spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do sekcji lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
  - 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
- 6) Działalność wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców, absolwentów szkoły;
  - 4) inne osoby i instytucje.
- 7) Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnej sekcji wolontariatu reguluje regulamin samorządu uczniowskiego.

## §16

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
  6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§17**

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## **§18**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji. Mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w szkole. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły. Szkoła może korzystać z pomocy mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący, a także wykształconych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w tej szkole.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły:
  - 1) dyrektor w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w szkole korzysta z opinii nauczyciela posiadającego kompetencje i kwalifikacje mediatora szkolnego 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 z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.
  - 4) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 5) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

ROZDZIAŁ IV  
ORGANIZACJA SZKOŁY

**§19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3, 4, 5 i 6-letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
6. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych. O łączeniu klas decyduje liczba uczniów. Zasady łączenia klas ustala się z organem prowadzącym szkołę.

**§20**

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

**§21**

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

**§22**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

**§23**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**§24**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej określonych regulaminem, który jest odrębnym dokumentem.

## **§25**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **§26**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§27**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.



3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## **§28**

1. Religia lub etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii lub etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 2 dni wcześniej.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## **§29**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§30**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §31

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - c) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
    - d) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - e) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - 3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.

### §32

1. W szkole, jeżeli zaistnieje potrzeba działa świetlica dla uczniów. Rodzice zgłaszają potrzebę zaistnienia opieki świetlicowej na oświadczeniach w terminie do 30 kwietnia bieżącego roku szkolnego.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### §33

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

### §34

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia.

### §35

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

### §36

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Janowie Lubelskim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest dyrektor szkoły.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### §37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### §38

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku etapu nauczania,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, monitorowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami ucznia,
  - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### §39

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju i troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
4. W ramach zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

### §40

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu 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 i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:



- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań dla pedagoga specjalnego.
4. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - 4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.
  - 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 11) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

- 12) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 13) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 14) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 15) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 16) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci 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 programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

6. Do obowiązków nauczyciela terapii pedagogicznej należy:

- 1) Diagnostyka dzieci mających trudności w nauce.
- 2) Tworzenie zespołów reedukacyjnych w oparciu o: testy pedagogiczne, wyniki badań psychologicznych, rozmowy z nauczycielami, własne obserwacje.
- 3) Zapobieganie powstawania zaburzeń emocjonalnych i w zachowaniu.
- 4) Rozbudzanie zainteresowań i wyrobienie właściwej motywacji do nauki.
- 5) Oddziaływanie wychowawcze o charakterze terapii pedagogicznej:
- 6) - uwalnianie ucznia od napięć związanych z niepowodzeniami szkolnymi poprzez wzmocnienia pozytywne, w tym zachęty i pochwały,
- 7) - aktywacja ucznia poprzez stwarzanie możliwości osiągnięcia sukcesów.
- 8) Pedagogizacja rodziców w dążeniu do zmiany niekorzystnych postaw wobec własnych dzieci.
- 9) Współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcami i nauczycielami.
- 10) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
- 11) Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się sprawami dziecka i rodziny.
- 12) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

- 13) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
  - 14) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
  - 15) Wykonywanie innych poleceń służbowych dyrektora szkoły.
  - 16) Systematyczny udział w spotkaniach zespołu wychowawczego.
7. Zadania nauczyciela wspomagającego:
- 1) Udziela pomocy wychowawcy klasy i nauczycielom przedmiotów w zakresie doboru treści programowych i metod pracy, poznaje i dostosowuje treści wybranych programów kształcenia specjalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych dzieci z grupy.
  - 2) Dokładnie zapoznaje się z treścią orzeczeń i innych informacji o dzieciach niepełnosprawnych.
  - 3) Wspólnie z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu określa cele i zakres kształcenia dla dzieci niepełnosprawnych w grupie w oparciu o treść orzeczeń, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości tych dzieci
  - 4) Prowadząc zajęcia z zakresu swojej specjalizacji powinien:
    - diagnozować potrzeby i oceniać możliwości ucznia niepełnosprawnego;
    - prowadzić zajęcia integrujące oddział;
    - prowadzić indywidualne zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze z uczniami niepełnosprawnymi i w miarę posiadanych kwalifikacji, zajęcia specjalistyczne, uwzględniające specjalne potrzeby edukacyjne ucznia;
    - oddziaływać wychowawczo na środowisko szkolne w celu jego integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia w szkole.
  - 5) Nauczyciel uczący w oddziałach integracyjnych opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczne dla każdego ucznia.
  - 6) Modyfikuje ten program w zależności od przebiegu pracy z dzieckiem (postępy lub ich brak z różnych przyczyn).
  - 7) Przygotowuje materiały do pracy lekcyjnej ( środki dydaktyczne, zestawy ćwiczeń, karty pracy indywidualnej, i inne).
  - 8) Na bieżąco informuje wychowawcę o trudnościach i osiągnięciach dzieci.
  - 9) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów.
  - 10) Współredaguje opinie o uczniu dla potrzeb poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innych instytucji.
  - 11) Bierze udział w ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej za postępy w nauce i zachowaniu.
  - 12) Prowadzi dokumentację pracy grupy; plany, dzienniki zajęć, zeszyt bieżących obserwacji z uwagami oceniającymi i inne.
  - 13) Stale bogaci i doskonalą bazę dydaktyczną a zwłaszcza bazę kształcenia specjalnego.
  - 14) Zakupuje lub wykonuje (w miarę posiadanych środków) pomoce szkolne.
  - 15) Prowadzi bądź organizuje różnego rodzaju formy pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacji indywidualnej.
  - 16) Uczestniczy w wywiadówkach i konsultacjach.
  - 17) Uczestniczy w wyjściach i innych imprezach klasy nawet wtedy, gdy czas ich trwania przekracza poza dzienny czas pracy.

- 18) Współtworzy wraz z wychowawcą klasy jak najlepsze warunki pobytu i pracy dzieci niepełnosprawnych w klasie i w społeczności szkolnej.
- 19) Utrzymuje kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi szkołę.
- 20) Nauczyciel wspomagający ma prawo do:
  - doboru i stosowania programów, form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
  - podpisywania wraz z wychowawcą klasy opinii i ocen dzieci z grupy;
  - przedstawiania sugestii co do wspólnego lub rozdzielnego z klasą prowadzenia lekcji;
  - wnioskowania co do zapisów w rozkładzie materiału i dostosowanie tempa jego realizacji do możliwości dzieci z grupy;
  - wystąpienia z wnioskiem do wychowawcy i pedagoga o skierowanie dzieci na dodatkowe badania.
- 21) Nauczyciel wspomagający odpowiada za:
  - dokumentację przebiegu nauczania dzieci z grupy;
  - skuteczność wybranych metod pracy i innych przedsięwzięć dydaktyczno-wychowawczych i organizacyjnych stymulujących rozwój tych dzieci;
  - zdrowie i bezpieczeństwo, dobre samopoczucie dzieci z grupy oraz za tworzenie korzystnej atmosfery dla ich pobytu w szkole;
  - całokształt efektów pracy z grupą;
  - inne zadania, odpowiedzialność i uprawnienia zgodnie ze Statutem Szkoły.

#### §41

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
  - 8) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 9) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

## §42

Sprzątaczką szkolną odpowiada za higieniczny stan izb lekcyjnych, korytarzy, sanitariatów i innych pomieszczeń szkolnych oraz za zabezpieczenie budynku i mienia szkolnego.

1. Czas pracy wyznacza dyrektor szkoły.
2. Czynności codzienne:
  - 1) zamiatanie klas, korytarzy i innych pomieszczeń,
  - 2) ścieranie kurzy ze stołów, ławek szaf i parapetów,
  - 3) mycie i wycieranie tablic szkolnych,
  - 4) usuwanie śmieci i zanieczyszczeń znajdujących się w ławkach i stolikach, pod szafami i na szafach oraz w śmietnikach klasowych i innych miejscach,
  - 5) mycie i czyszczenie urządzeń sanitarnych,
  - 6) mycie posadzek i lamperii w sanitariatach,
  - 7) pranie ścierek i ręczników,
  - 8) zgłaszanie wszystkich nieprawidłowości i uszkodzeń.
3. Czynności okresowe:
  - 1) odkurzanie ścian i mycie lamperii,
  - 2) mycie i konserwacja podłóg,
  - 3) mycie szyb, ram okiennych i parapetów,
  - 4) pranie firanek i zasłon,
  - 5) odkurzanie i czyszczenie wykładzin podłogowych,
  - 6) sprzątanie w szafkach szatniowych,
  - 7) dezynfekcja i mycie sanitariatów,
  - 8) odkurzanie i mycie lamp, obrazów i mebli.
4. Zaopatruje w niezbędne środki do utrzymania czystości i dezynfekcji.
5. Czuwa nad bezpieczeństwem dzieci przebywających w budynku i otoczeniu szkoły.
6. Odpowiada za zabezpieczenie mienia w okresie pracy na terenie szkoły.
7. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

## §43

Woźny szkolny odpowiada za czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych, otoczenie szkoły oraz dba o zabezpieczenie mienia szkolnego w okresie trwania zajęć szkolnych.

1. Czas pracy wyznacza dyrektor szkoły.
2. Czynności poranne:
  - 1) wietrzenie klas,
  - 2) podlewanie kwiatów,
  - 3) ścieranie kurzu ze stołów i ławek,
  - 4) sprawdzanie czystości i stanu technicznego urządzeń sanitarnych,

- 5) nadzorowanie dzieci przychodzących do szkoły i utrzymanie ich w dyscyplinie,
  - 6) sprawdzanie przygotowania wszystkich pomieszczeń,
  - 7) wykładanie mydła, ręczników i papieru toaletowego w sanitariatach.
3. Sygnalizowanie dzwonkiem rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych zgodnie z ustalonym porządkiem dnia.
4. Czynności w czasie trwania zajęć lekcyjnych:
- 1) ścieranie korytarzy,
  - 2) sprzątanie sanitariatów i innych pomieszczeń,
  - 3) ścieranie podłogi w sali gimnastycznej po zajęciach wychowania fizycznego,
  - 4) nadzorowanie mienia szkoły i szatni,
  - 5) wykonywanie innych czynności niezbędnych do utrzymania właściwego stanu higienicznego szkoły i otoczenia.
5. Czynności w czasie przerw międzylekcyjnych:
- 1) nadzorowanie zachowania się dzieci ze zwracaniem uwagi na ich bezpieczeństwo,
  - 2) nadzorowanie prawidłowości korzystania z sanitariatów,
  - 3) nadzorowanie dzieci wchodzących i wychodzących z budynku szkoły,
  - 4) nadzorowanie czystości pomieszczeń i otoczenia.
6. W czasie wykonywania swoich czynności woźny zobowiązany jest:
- 1) czuwać nad zabezpieczeniem mienia szkolnego,
  - 2) przestrzegać obowiązującego porządku dnia,
  - 3) nadzorować zachowanie się dzieci,
  - 4) udzielać informacji osobom przybyłym do szkoły a przypadki niewłaściwego zachowania się lub samowoli zgłaszać do dyrektora,
  - 5) zapewnić możliwość spokojnego prowadzenia zajęć lekcyjnych przez nauczycieli,
  - 6) istniejące uszkodzenia lub zagrożenia zgłaszać dyrektorowi szkoły,
  - 7) wykonywać inne polecenia nauczyciela dyżurującego i dyrektora szkoły.

#### §44

Zakres czynności palacza centralnego ogrzewania:

1. Palenie w piecach c.o. na poziomie zapewniającym właściwe warunki pracy w budynku szkolnym z uwzględnieniem właściwej gospodarki zapasami opału.
2. Stały nadzór nad stanem urządzeń c.o., wodnych oraz instalacji elektrycznej – kocioł c.o., pompy, hydrofornia, punkty świetlne.
3. Stałe utrzymywanie porządku i czystości w kotłowni, hydroforni, magazynie opałowym oraz na placu przed kotłownią.
4. Zabezpieczenie urządzeń kotłowni przed dostępem osób nieupoważnionych.
5. Systematyczne czyszczenie pieców oraz okresowe czyszczenie przewodów kominowych.

6. Dokonywanie codziennych przeglądów stanu technicznego urządzeń grzewczych, wodnych i kanalizacyjnych w szkole.
7. Stały nadzór nad zabezpieczeniem szkoły w wodę – przełączanie z sieci i z własnej studni.
8. Zgłaszanie wszelkich usterek i zagrożeń oraz w miarę możliwości usuwanie usterek.
9. Odsnieżanie dojeżdż do szkoły, śmietnika i dojazdu do szamba – zabezpieczenie tych dojeżdż przed ślizgawicą.
10. Stały nadzór nad stanem technicznym i zabezpieczeniem budynku – zgłaszanie zauważonych usterek i zagrożeń oraz ich eliminowanie.
11. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie szkolnym.
12. Wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły związanych z pracą szkoły.

#### §45

Zakres czynności kucharki:

1. Przygotowywanie posiłków zgodnie z normami dietetycznymi, smakowymi i higienicznymi.
2. Wydawanie posiłków.
3. Zmywanie garnków, naczyń i przyborów kuchennych.
4. Pomoc w zaopatrywaniu w artykuły spożywcze i środki do utrzymania czystości.
5. Utrzymanie stałych warunków higienicznych w kuchni, magazynie i łazience.
6. Higieniczne utrzymanie naczyń kuchennych – mycie detergentami i wyparzenie.
7. Właściwa organizacja stanowiska pracy oraz używanie naczyń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. Pobieranie i przechowywanie prób pokarmowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Pomoc w sporządzaniu jadłospisów tygodniowych.
10. Właściwe przechowywanie produktów żywnościowych oraz materiałów do utrzymania czystości.
11. Przestrzeganie przepisów bhp oraz czuwanie nad stanem technicznym urządzeń kuchni.
12. Zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości oraz złego stanu technicznego urządzeń.
13. Pranie fartuchów, ścierek oraz palenie pod kuchnią.
14. Wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.

#### §46

Zakres czynności intendenta:

1. Odpowiedzialność za zaopatrzenie w artykuły spożywcze i środki do utrzymania czystości.
2. Prowadzenie kart materiałowych i rozliczanie zakupionych artykułów.
3. Prowadzenie kwitariusza – kasa przyjmie i rozliczanie wpłat.
4. Sporządzanie dziennych raportów żywieniowych i rozliczeń miesięcznych.

5. Wydawanie kucharce artykułów spożywczych i ustalanie norm zużycia do poszczególnych posiłków.
6. Składanie zamówień na artykuły do sklepu lub hurtowni.
7. Sporządzanie tygodniowych jadłospisów i konsultowanie z pielęgniarką szkolną oraz dyrektorem.
8. Czuwanie nad całokształtem warunków higieniczno-sanitarnych w kuchni, magazynie, prawidłowością wydawania posiłków oraz ich jakością.
9. Zgłaszanie dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej wniosków i uwag dotyczących pracy kuchni, kucharki oraz nieprawidłowości działania urządzeń.
10. Wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły związanych z pracą kuchni i organizacją żywienia w szkole.



## ROZDZIAŁ VI

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### §47

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

#### §48

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

#### §49

1. Dla zapewnienia warunków 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 klasy i nauczycielami,
  - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady rodziców.

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### §50

1. Do szkoły i oddziałów przedszkolnych przyjmowani są uczniowie zamieszkujący w obwodzie szkoły.
2. Na prośbę rodziców szkoła może przyjąć ucznia z obwodu innej szkoły podstawowej, jeżeli w danym oddziale są wolne miejsca.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie ustawy o systemie oświaty.
4. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku 3, 4, 5 i 6 lat.
5. Liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

#### §51

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (bez wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
  - 1) dziewczęta: elegancka spódnica (nie krótsza niż do kolan) lub spodnie o klasycznej linii w kolorach stonowanych (granatowy, czarny, szary, brązowy), biała lub inna stosowna bluzka bez głębokich dekoltoń z rękawkami i wygodne, ale eleganckie buty dostosowane do panujących warunków atmosferycznych;
  - 2) chłopcy: ciemne spodnie o klasycznym kroju, biała lub inna stosowna koszula, buty wygodne, ale eleganckie, które są dostosowane do panujących warunków atmosferycznych;
3. W czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych codziennych obowiązuje ubiór następujący:
  - 1) strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i kompletny, a wygląd zadbane i czysty. W doborze stroju, fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy,
  - 2) dziewcząt obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:
    - a) bluzka, koszula, sweter, (przynajmniej do bioder), w szkole zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej ciało (brzuch, plecy);

- b) spodnie lub spódnica, dopuszczalne tzw. „rybaczki”;
  - c) biżuteria powinna być skromna, niewielkich rozmiarów; wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter;
  - d) obuwiu zmienne noszone w szkole powinno być miękkie i bezpieczne;
  - e) noszony ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, elementów faszystowskich lub totalitarnych, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
- 3) chłopców obowiązują długie spodnie lub krótkie w zależności od pory roku;
- a) obuwiu zmienne noszone w szkole powinno być miękkie i bezpieczne;
  - b) sweter, koszula, koszulka, bluza powinny być przyzwoitego kroju;
  - c) noszony ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, elementów faszystowskich lub totalitarnych, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
- 4) wygląd ucznia musi być następujący:
- a) fryzura ucznia musi być naturalna, powinna być schludna, zabronione jest malowanie włosów;
  - b) zabroniony jest makijaż twarzy, malowanie paznokci i tatuaże;
  - c) długie włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji;
  - d) zabronione jest noszenie tzw. dredów i innych ekstrawaganckich fryzur;
  - e) dopuszczalna para kolczyków w uszach (tylko dziewczęta), pozostałe części twarzy bez kolczyków; zabronione noszenie kolczyków w pozostałych częściach ciała.
  - f) włosy powinny być czyste, zadbane, starannie uczesane, jeśli włosy są dłuższe, to powinny być tak spięte, aby nie przeszkadzały w pracy podczas lekcji i przerw;
  - g) paznokcie powinny być krótkie, czyste,
  - h) na terenie szkoły uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka) oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwiu zmienne sportowe o podszwach niepozostawiającej śladów.

## §52

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

### **§53**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

### **§54**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
  - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
  - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
- 18) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela):
  - a) telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinny być wyciszone lub wyłączone i znajdować się w plecaku szkolnym,

b) jeżeli telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne będzie użytkowane przez uczniów w celach innych niż w/w, szkoła może zastosować kary przewidziane w statucie szkoły.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## §55

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
- 6) nagrody rzeczowe,
- 7) list gratulacyjny do rodziców.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) wzorową postawę,
- 3) aktywny udział w życiu szkoły,
- 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## §56

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły,
- 2) naruszenie godności ludzkiej,
- 3) za umyślne uszkodzenie, zniszczenie sprzętu i mienia osobistego lub szkoły,
- 4) za zdarzenia związane z nikotynizmem, alkoholizmem, narkomanią,
- 5) za niewłaściwe realizowanie przez ucznia obowiązku szkolnego, w tym częstych, powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 6) za szczególnie chuligańskie zachowania ucznia,

- 7) za wykroczenia, przestępstwa dokonane przez ucznia.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy lub nauczyciela,
  - 2) upomnienie ustne wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy,
  - 3) wpis w dzienniku o nagannym zachowaniu ucznia,
  - 4) wiadomość elektroniczna o nagannym zachowaniu ucznia do rodziców lub opiekunów,
  - 5) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 6) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 7) pisemne powiadomienie rodziców lub opiekunów o nagannym zachowaniu ucznia,
  - 8) nagana dyrektora szkoły,

#### **§57**

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 56 ust. 4 p. 1–8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

#### **§58**

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### **§59**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.



## ROZDZIAŁ VIII

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### §60

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### §61

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
    - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
  3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## **§62**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu i sposobu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

## **§63**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

#### §64

1. Bieżące oceny w klasach I–III (z pominięciem ust.1 pkt.6), bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:  
+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. W ocenie ucznia klas I - III uwzględnia się: odpowiedzi ustne, pisanie pod kierunkiem nauczyciela, pisanie tekstów swobodnych, prowadzenie zeszytów, zeszytów ćwiczeń, wykonywanie prac domowych, pisemne sprawdziany wiadomości, pisanie z pamięci i ze słuchu, wykonywanie prac twórczych, estetykę prac, wysiłek włożony w wykonywane zadanie.
4. Ocenianiu bieżącemu, począwszy od klasy czwartej podlegają: odpowiedzi ustne, prace pisemne redagowane pod kierunkiem nauczyciela, prace pisemne redagowane samodzielnie na zadany temat, pisemne sprawdziany wiadomości, działania praktyczne, konkursy, zadania domowe, testy kontrolne, prowadzenie zeszytów i zeszytów ćwiczeń.
5. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika lekcyjnego, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
6. Oceny za prace kontrolne wpisujemy do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.
7. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
  - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem danej klasy, posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych, twórczo oraz samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, interpretuje treści i uzasadnia poglądy, wykazuje się pomysłowością, umiejętnie wykorzystuje wiedzę z różnych dziedzin, wykorzystuje myślenie przyczynowo – skutkowe do wnioskania i rozwiązania problemu;

- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określony program danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi samodzielnie zdobywać informacje z różnych źródeł wiedzy;
  - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń potrafi zapamiętywać treści, zapamiętane wiadomości przedstawiać w innej formie, charakteryzować (opisywać) dane zjawiska, zagadnienia, hierarchizować, systematyzować poznane treści programowe, wnioskować właściwe w oparciu o znajomość zagadnień, porządkować zdobytą wiedzę, sprawnie wykonywać polecenia, bronić poglądów na dany temat, potrafi współpracować z grupą, korzystać ze źródeł wiedzy wskazanych przez nauczyciela,
  - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń zapamiętuje podstawowe pojęcia niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, analizuje treści nauczania danego przedmiotu, opisuje, porównuje i wyjaśnia obserwowane proste zjawiska, dobiera sposób realizacji czynności bezpośrednio użytecznej w szkolnej i pozaszkolnej działalności, odtwarza zdobyte umiejętności, zajmuje stanowisko w sytuacjach problemowych, wyjaśnia treści niezbyt złożone, przystępne dla wszystkich uczniów, stosuje opanowane wiadomości w prostych sytuacjach, korzysta z podstawowych (szkolnych) źródeł wiedzy.
  - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że zapamiętuje minimum wiadomości, · rozpoznaje podstawowe zjawiska, odczytuje treści zawarte w poleceniach, zdobyte wiadomości potrafi selekcjonować, wiadomości potrafi wyrazić własnymi słowami, naśladuje schematyczne działanie, wykonuje proste polecenia, wykazywane braki nie przekreślają dalszych szans edukacyjnych ucznia;
  - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość uzupełniania braków podczas kontynuacji nauki na wyższym poziomie.
8. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do systematycznego informowania uczniów o wymaganiach na poziomach podstawowym i ponadpodstawowym z zakresu pisemnych prac kontrolnych punktowanych (prace klasowe, testy, sprawdziany) według następujących norm ilościowych.

1) Uczniowie bez obniżonych kryteriów oceniania:

niedostateczny	0 % - 30 %
dopuszczający	31 % - 45 %
dostateczny	46 % - 65 %
dobry	66 % - 84 %
bardzo dobry	85 % - 99 %
celujący	100%

2) Uczniowie z obniżonymi kryteriami oceniania:

niedostateczny	0 % - 19,9 %
dopuszczający	20 % - 39,9 %

dostateczny	40 % - 54,9 %
dobry	55 % - 70,9 %
bardzo dobry	71 % - 89,9 %
celujący	90 % - 100 %

10. Jeżeli wśród wymagań na sprawdzianie są takie na ocenę celującą, to wykazanie się przez ucznia wystarczającą wiedzą z tego zakresu wymagań powinno skutkować oceną celującą.
11. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
    - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem lub terminem uzgodnionym z klasą,
    - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić sprawdzian z jednych zajęć edukacyjnych.
    - c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
12. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
13. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
14. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
15. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek ogólnoszkolnych, klasowych, podczas indywidualnych rozmów, zapowiedzianej wizyty w domu ucznia, rozmowy telefonicznej i w korespondencji listowej.

## §65

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) frekwencję na zajęciach,
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów od klasy IV:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: - wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły, zawsze jest przygotowany do lekcji, reaguje na uwagi i wykonuje polecenia nauczyciela, nie ma zastrzeżeń do jego zachowania na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki, dba o wygląd klasy i otoczenia, jest zaangażowany w życie klasy i szkoły, zawsze nosi obuwie zmienne, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa, stosuje zwroty grzecznościowe, wykazuje się grzecznością we wszystkich kontaktach interpersonalnych, jest uczynny, chętnie pomaga innym, jest uczciwy, prawdomówny, życzliwy, koleżeński, dba o estetykę swojego wyglądu, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, potrafi właściwie reagować na własne błędy i własne potknięcia, bierze udział w konkursach szkolnych i poza szkolnych, godnie reprezentuje w nich szkołę (w miarę możliwości), nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych, swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla własnego zdrowia i bezpieczeństwa innych, dba o honor i dobre imię szkoły.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który zachowuje się jak uczeń wzorowy, ale sporadyczne zdarzają mu się drobne, niezamierzone uchybienia w wymienionych wymaganiach, uczeń nie powinien mieć godzin nieusprawiedliwionych, dopuszczalne są 2-3 spóźnienia.
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który dobrze wypełnia obowiązki szkolne, ale czasem zdarza mu się nie przygotować do lekcji lub zapomnieć podręcznika i wymaganych pomocy, dobrze zachowuje się podczas przerw lekcyjnych i poza szkołą, stara się angażować na rzecz klasy i szkoły, sporadycznie nie zmienia obuwia, właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie używa wulgarnego słownictwa, stosuje zwroty grzecznościowe, stara się być uczynnym i pomaga innym, dba o estetyczny wygląd, może mieć 6 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
  - 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który sporadycznie lekceważy obowiązki szkolne (nie odrabia prac domowych, nie przynosi wymaganych pomocy, podręczników, zeszytów przedmiotowych), zdarzają się uwagi dotyczące jego niewłaściwego zachowania się na lekcjach, podczas przerw, nie zawsze reaguje na uwagi nauczyciela,

czasami nie zmienia obuwia, rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły, sporadycznie podejmuje działania społeczne, wygląda dość estetycznie, zdarzają się uwagi dotyczące jego niewłaściwego zachowania poza szkołą, ma nie więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.

- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często jest nieobowiązkowy i niezdiscyplinowany, rzadko zmienia obuwie szkolne, bardzo często spóźnia się na lekcje, nie angażuje się w życie klasy i szkoły, używa wulgarnych słów, bardzo często nie przynosi podręczników i pomocy szkolnych, często podważa zasadność uwag nauczyciela dotyczących jego wiedzy i zachowania, zdarza mu się wychodzić z klasy bez pozwolenia, odmawia wykonania poleceń nauczyciela, demonstracyjnie reaguje na uwagi nauczyciela, ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
  - 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną, celowo zakłóca przebieg zajęć lekcyjnych oraz imprez szkolnych, wychodzi z klasy bez pozwolenia, nagminnie spóźnia się na lekcje, odmawia wykonania poleceń nauczyciela, celowo niszczy mienie kolegów i społeczne lub je sobie przywłaszcza, jest agresywny w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (agresja słowna – przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności, agresja fizyczna – pobicia i wymuszenia), pali papierosy i pije alkohol, wchodzi w kolizję z prawem, ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wykazuje 3 spośród wymienionych zachowań, a prowadzone działania nie przyniosły rezultatów.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## §66

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

### **§67**

1. Nie później niż na 20 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, poprzez podczas zebrań z rodzicami lub kary informacyjne z przewidywanymi ocenami, które zwrotnie muszą podpisać rodzice.
2. Informację o zebraniach z rodzicami ogłasza wychowawca swojej klasie.
3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
  - 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
  - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
    - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
    - b) termin podwyższenia;
  - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
  - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
  - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
4. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **§68**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.



3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

## **§69**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## **§70**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione 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 rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych –przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## §71

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 są realizowane w klasie programowo wyższej.

## §72

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

### §73

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów będą podlegały ewaluacji i ewentualnej modyfikacji.

1. Termin ewaluacji:

- 1) bieżąca,
- 2) roczna,
- 3) końcowa (po cyklu kształcenia).

2. Sposoby:

- 1) ankiety,
- 2) obserwacje,
- 3) wywiady,
- 4) opinie
- 5) skrzynka uwag.

3. Powołany zespół opracowuje ewaluację bieżącą, przedstawia wnioski do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną i dokonuje weryfikacji szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

4. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ma charakter otwarty. Po analizie danych jest na bieżąco udoskonalany.

ROZDZIAŁ IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§74**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:  
Publiczna Szkoła Podstawowa w Ładzie
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§75**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 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 szkoły oraz na stronie internetowej.
6. Dyrektor szkoły jest upoważniony do wydawania zarządzeń związanych z organizacją szkoły oraz gwarantujących bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.

**§76**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Publicznej Szkoły Podstawowej w Ładzie uchwalony 10 października 2001 roku z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku.