

**STATUT**  
**SZKOŁY**  
**PODSTAWOWEJ**  
**W DASZYNIE**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
ROZDZIAŁ II	MISJA I WIZJA SZKOŁY .....	4
ROZDZIAŁ III	CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
ROZDZIAŁ IV	ORGANA SZKOŁY .....	7
ROZDZIAŁ V	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	13
ROZDZIAŁ VI	ORGANIZACJA I WARUNKI POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE.....	20
ROZDZIAŁ VII	FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM. ....	21
ROZDZIAŁ VIII	ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI.	24
ROZDZIAŁ IX	ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI. ....	25
ROZDZIAŁ X	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI, W TYM WYCHOWAWCY I BIBLIOTEKARZA ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	27
ROZDZIAŁ XI	WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW.....	35
ROZDZIAŁ XII	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	51
ROZDZIAŁ XIII	NAGRODY I KARY .....	54
ROZDZIAŁ XIV	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	57
ROZDZIAŁ XV	SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU .....	57
ROZDZIAŁ XVI	ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ. ....	58

## **ROZDZIAŁ I    POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

#### **Nazwa, typ i siedziba szkoły**

Typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa

Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Daszynie.

Siedziba szkoły: Daszyna 26a

99-107 Daszyna

powiat łęczycki

województwo łódzkie

### **§ 2.**

#### **Nazwa organu prowadzącego szkołę**

Organ prowadzący szkołę: Gmina Daszyna.

### **§ 3.**

#### **Nazwa organu nadzorującego szkołę**

Organ nadzorujący szkołę: Łódzki Kurator Oświaty.

### **§ 4.**

#### **Obwód szkoły**

Do obwodu Szkoły Podstawowej w Daszynie należą następujące miejscowości: Daszyna, Stary Sławoszew, Nowy Sławoszew, Osędowice, Walew, Walewek, Stara Żelazna, Nowa Żelazna, Jarochów, Ogrodzona, Jabłonna, Janice, Karkoszki, Upale, Krężelewice, Koryta, Koryta Osada.

## **ROZDZIAŁ II MISJA I WIZJA SZKOŁY**

### **§ 5.**

#### **Misja szkoły**

1. Pomagamy naszym uczniom zdobywać wiadomości i umiejętności ułatwiające znalezienie swojego miejsca w życiu.
2. Rozwijamy zainteresowania uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych.
3. Rozwijamy u młodzieży umiejętność dokonywania słuszych wyborów oraz rozpoznawania właściwej hierarchii wartości.
4. Wspieramy uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. W procesie nauczania i uczenia się wykorzystujemy technologie informacyjne.
6. Propagujemy zdrowy styl życia.
7. Stosujemy jasny i sprawiedliwy system oceniania.
8. Tworzymy atmosferę życzliwości i tolerancji.
9. Zapewniamy uczniom i rodzicom udział w decydowaniu o ważnych sprawach szkoły.

### **§ 6.**

#### **Wizja szkoły**

Dążymy do tego, aby nasza szkoła:

1. Opierała swoje działanie na takich wartościach jak: mądrość, uczciwość i tolerancja.
2. Funkcjonowała w oparciu o wzajemny szacunek, akceptację i współdziałanie.
3. Była miejscem rzetelnego przekazywania wiedzy.
4. Solidnie przygotowywała młodego człowieka do funkcjonowania w życiu społecznym i zawodowym.
5. Była bezpieczna i przyjazna dla ucznia.

## ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 7.

1. Szkoła prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą realizuje cele i zadania wynikające z prawa oświatowego.
2. Celami i zadaniami szkoły są w szczególności:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, wnioskowania i argumentowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie ich naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego;
  - 13) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
  - 14) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 15) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
  - 16) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole poprzez budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami, eliminowanie zachowań agresywnych i przemocy wśród młodzieży, usprawnienie komunikacji wśród młodzieży oraz zachowań asertywnych;
  - 17) informowanie o szkodliwości środków psychoaktywnych, rozwijanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, wzbudzanie zaufania do pracowników szkoły;
  - 18) zapobieganie, poprzez odpowiednią działalność profilaktyczną, takim uzależnieniom jak: alkoholizm, narkomania, nikotynizm, lekomania, hazard, zakupoholizm, uzależnienie od gier komputerowych; informowanie o zagrożeniach m.in.: HIV i AIDS, dopalacze, choroby przenoszone drogą płciową.

**3. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:**

- 1) przygotowanie i realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 2) przygotowanie i realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) przygotowanie i realizację szkolnych planów nauczania;
- 4) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 5) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów oraz przeprowadzanie sprawdzianów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) udział w konkursach i zawodach (w tym konkursach przedmiotowych);
- 7) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) rozwijanie wrażliwości na wartości moralne, poczucia sprawiedliwości, szacunku i tolerancji dla drugiego człowieka;
- 9) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 10) rozwijanie samorządności;
- 11) podejmowanie działań w zakresie wolontariatu;
- 12) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur świata m. in. poprzez organizację lub udział w uroczystościach patriotycznych i lokalnych;
- 13) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 14) upowszechnianie i promowanie zdrowego stylu życia;
- 15) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki uzależnień w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 16) organizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych realizowanych w różnych formach;
- 17) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, w tym także bezpieczeństwa w internecie w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 18) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

## **ROZDZIAŁ IV ORGANA SZKOŁY**

### **§ 8.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły wymienione w ust.1 realizują swoje kompetencje zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz w oparciu o dokumentację wewnątrzszkolną w postaci następujących regulaminów:
  - 1) Regulamin rady pedagogicznej,
  - 2) Regulamin rady rodziców,
  - 3) Regulamin samorządu uczniowskiego.

### **§ 9.**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Szkołą kieruje osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Procedurę wyłaniania dyrektora, okres powierzenia stanowiska oraz przypadki, w których organ prowadzący może odwołać dyrektora, regulują właściwe przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
  - 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 13) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 14) odpowiada za wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
4. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 13, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
  5. Zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 4, wykonuje wójt Gminy Daszyna.
  6. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt. 13 oraz ust. 4 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
  7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
    - 4) organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, jeżeli szkoła taką działalność prowadzi.
  8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  9. Dyrektor, jako kierownik jednostki organizacyjnej samorządu gminnego, wykonuje zadania wynikające z ustaw ustrojowych, budżetowych oraz przepisów prawa lokalnego.
  10. Dyrektor, jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu na zakończenie szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.
  11. W szczególności dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:
    - 1) wysoki poziom dydaktyczny i wychowawczy szkoły,
    - 2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
    - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań statutowych szkoły i doskonaleniu zawodowym,



- 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
- 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę.

#### **§ 10.**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

#### **§ 11.**

##### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły realizującym zadania i uprawnienia wynikające z przepisów oświatowych oraz statutu szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy zatrudnieni nauczyciele jako członkowie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Celem rady pedagogicznej jest tworzenie dobrych warunków nauki i rozwoju uczniów poprzez stosowanie jednolitych zasad wychowawczych, współpracę oraz spójność podejmowanych działań.
4. Kompetencje rady pedagogicznej wynikają bezpośrednio z przepisów prawa oświatowego i dzielą się na stanowiące i opiniujące.
5. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na zebraniach oraz poprzez działania w ramach powoływanych przez siebie lub dyrektora szkoły komisji i zespołów.
6. Komisje i zespoły statutowe mają charakter opiniujący - doradczy i znajdują się w bezpośrednim nadzorze przewodniczącego rady pedagogicznej. Nie są organami szkoły.
7. Przewodniczący rady pedagogicznej oraz każdy z jej członków może występować z wnioskiem o powołanie lub odwołanie zespołu zadaniowego lub komisji w trybie określonym w Regulaminie rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację roku szkolnego, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) decyzję o powołaniu i odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
  - 5) projekt planu finansowego szkoły;
  - 6) wniosek dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 7) szkolny zestaw programów, podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych;
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) promowanie ucznia, który raz nie zdał egzaminu poprawkowego;
  - 7) wskazywanie sposobu dostosowania warunków lub form pisania egzaminu na koniec szkoły;
  - 8) uchwalenie statutu szkoły oraz zmian w statucie;
  - 9) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora;
  - 10) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;
  - 11) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

## **§ 12.**

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły. Rada działa na zasadach określonych w jej regulaminie.
2. W skład rady rodziców wchodzi pojedynczy przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami celem jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
4. Rada rodziców wspiera statutową działalność szkoły poprzez:
  - 1) występowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) wnioskowanie, wspólnie z innymi organami szkoły, do organu prowadzącego o nadanie lub zmianę imienia szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należą:
  - 1) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
  - 2) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 4) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych;

- 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 6) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.

### § 13.

#### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski, dalej zwany samorządem, to społeczny organ szkoły tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
2. Kadencję wszystkich organów określa regulamin samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany na zebraniu przewodniczących rad klasowych w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Do kompetencji i obowiązków rady samorządu uczniowskiego należy:
  - 1) opracowywanie programu prac samorządu;
  - 2) organizowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
  - 3) podejmowanie działalności z zakresu wolontariatu we współpracy z dyrektorem szkoły;
  - 4) prowadzenie tablicy informacyjnej samorządu;
  - 5) reprezentowanie ogółu uczniów wobec organów szkoły, instytucji i organizacji działających w szkole i poza nią;
  - 6) nawiązywanie kontaktów z samorządami innych szkół w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 7) współpraca z radami klasowymi;
  - 8) monitorowanie przestrzegania podstawowych obowiązków i praw uczniów, w tym prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 9) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
  - 10) opracowanie dwa razy w roku sprawozdania z działalności samorządu i przedstawienia go na zebraniu przewodniczących rad klasowych oraz radzie pedagogicznej za pośrednictwem opiekuna samorządu.
5. Opiekę nad samorządem z ramienia rady pedagogicznej pełni nauczyciel wybrany przez uczniów w głosowaniu powszechnym i tajnym.
6. Zadaniem opiekuna samorządu uczniowskiego jest doradzanie, wspieranie w działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich, zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między organami samorządu.

## **§ 14.**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Współpraca organów szkoły powinna przebiegać na płaszczyźnie partnerstwa, porozumienia, dialogu, otwartości oraz wzajemnego zrozumienia i szacunku.
2. Współdziałanie wszystkich organów szkoły obejmuje wymianę informacji, wspomaganie rozwoju dziecka oraz tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska w poczuciu więzi z rodziną i szkołą.
3. Podstawową formą wymiany informacji między organami szkoły jest udział w zebraniach organów przedstawicieli innych organów, oraz zawiadamianie pozostałych organów o podejmowanych działaniach istotnych z punktu widzenia szkoły.
4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawczo-opiekuńcze oraz działania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec uczniów.

## **§ 15.**

### **Zasady rozwiązywania konfliktów.**

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole powinno odbywać przede wszystkim poprzez współdziałanie osób bezpośrednio zainteresowanych.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Ewentualne spory wewnętrzne między organami szkoły rozwiązywane będą zgodnie z zasadami:
  - 1) spory między nauczycielem a uczniami rozstrzyga wychowawca klasy;
  - 2) spory między uczniami a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor szkoły w porozumieniu z samorządem uczniowskim;
  - 3) spór między samorządem uczniowskim a dyrektorem szkoły rozstrzyga rada pedagogiczna w porozumieniu z prezydium rady rodziców;
  - 4) spór między radą pedagogiczną a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
4. W sytuacjach gdy strony konfliktu nie dojdą do porozumienia rolę mediatora będzie pełniła powołana komisja, która po dokładnym zapoznaniu się z problemem wyda bezstronną decyzję. W skład komisji będzie wchodzić po jednym przedstawicielu każdego organu szkoły. Dyrektora szkoły będzie reprezentować inny nauczyciel.
5. Zasady współpracy i sposoby rozwiązywania sporów między organami określają regulaminy tych organów.

## ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 16

1. Harmonogram roku szkolnego określają rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego oraz komunikat MEN w sprawie kalendarza roku szkolnego.
2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie terminu zakończenia I półrocza zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły;
  - 2) arkusz organizacji pracy szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, podręczników i materiałów ćwiczeniowych, który obejmuje całość działań dydaktycznych;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

### § 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zasady tworzenia oddziałów i grup uczniowskich winny być zgodne z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę ustala zasady organizacji niektórych zajęć, np.: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć wychowania do życia w rodzinie, nauczania języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek.
4. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. W przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajęcia te prowadzą osoby z kwalifikacjami adekwatnymi do rodzaju zajęć.
6. Udział uczniów w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

## **§ 18.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Opracowany plan lekcji uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasie I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. W klasach IV-VIII poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są w odpowiednio wyposażonych pracowniach tematycznych.

## **§ 19.**

### **Oddział przedszkolny.**

1. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny finansowany przez Wójta Gminy Daszyna.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
5. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
6. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
    - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
    - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
    - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
    - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
    - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci.
  - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
    - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
    - b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka,
    - c) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka,

- d) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - e) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji w sytuacjach naturalnych,
  - f) indywidualizowanie pracy z dzieckiem wymagającym pomocy,
  - g) wspieranie dzieci uzdolnionych,
  - h) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców.
- 3) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie na wnioski rodziców bezpłatnej nauki religii,
    - b) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem szczególnej uwagi na obchodzone święta narodowe.
  - 5) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 6) wspomaganie rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki szkolnej;
  - 7) rozwijanie szacunku dla ludzi;
  - 8) wspieranie rodziców w rozwijaniu zdolności dziecka;
  - 9) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
- 7.** Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
- 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań;
  - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
  - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 8.** Powyższe zadania w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
- 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
  - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka;
  - 3) zapewnienie równych szans;
  - 4) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
  - 5) motywowanie do osiągnięcia celów;
  - 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i brania odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 7) rozwijanie wartości moralnych;
  - 8) dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w postępowaniu swoim i innych,
  - 9) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
  - 10) wyrażanie własnych myśli i przeżyć;
  - 11) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
  - 12) rozbudzanie ciekawości poznawczej;

- 13) zachęcanie do aktywności badawczej;
  - 14) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej i ruchowej);
  - 15) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni.
- 9.** Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:
- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawą programową;
  - 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
  - 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka;
  - 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 5) zgłaszanie potrzeby opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy;
  - 6) zgłaszanie potrzeby zajęć korekcyjnych dla dzieci dotkniętych wadami postawy;
  - 7) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;
  - 8) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów);
  - 9) obserwacja pedagogiczna mająca na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

## **§20**

- 1.** Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
- 2.** Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli uzależnionej od liczby wychowanków.
- 3.** Na wniosek nauczyciela lub rodziców oddział przedszkolny może organizować dodatkowe płatne zajęcia w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.
- 4.** W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, w szczególności:
  - 1) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie;
  - 2) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela lub pracownika obsługi;
  - 3) nauczyciel, który jako ostatni prowadzi zajęcia w oddziale przedszkolnym, zaprowadza dzieci do szatni;
  - 4) dzieci mogą korzystać ze świetlicy szkolnej po zakończeniu zajęć;



- 5) po planowanych zajęciach dzieci odbierane są z szatni lub sali zajęć przez rodziców/upoważnione osoby;
- 6) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy i tym podobne) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela.

## **§ 21.**

1. Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego odbywa się na poniższych zasadach:
  - 1) dziecko może być odbierane przez rodziców lub pisemnie upoważnione przez nich osoby;
  - 2) stałego, pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego przez inne osoby, rodzice dokonują na drukach obowiązujących w szkole, które przechowywane są w dokumentacji szkolnej;
  - 3) rodzice lub osoby upoważnione odbierają dziecko w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za ucznia;
  - 4) osoba odbierająca dziecko powinna być trzeźwa; w przypadku kiedy nauczyciel wyczuje woń alkoholu od osoby odbierającej, powiadamia o tym fakcie drugiego rodzica lub innego członka rodziny, by ten odebrał dziecko;
  - 5) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców; wymagana jest pisemna zgoda złożona osobiście przez rodziców u dyrektora szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko;
  - 6) rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 7) o godzinach przyprawiania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego, godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego;
  - 8) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprawiania i odbierania dzieci.
2. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość kontaktów z rodzicami są zgodne z zasadami przyjętymi w szkole podstawowej.

## **§ 22.**

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
4. Terminy postępowania rekrutacyjnego, wzory dokumentów na dany rok szkolny oraz terminy ich składania, dyrektor szkoły podaje jako załączniki do zarządzenia w sprawie powołania i trybu działania Komisji Rekrutacyjnej na dany rok szkolny.

5. Terminy zapisów, rekrutacji oraz składania dokumentów do oddziału przedszkolnego podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy, stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
7. Wniosek rekrutacyjny o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole składa się do dyrektora szkoły.

### **§ 23.**

#### **Organizacja świetlicy szkolnej.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub harmonogram dowozu/odwozu do/ze szkoły organizuje się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
2. Planowanie pracy i formy zajęć należy do kompetencji nauczycieli prowadzących zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, którzy swoją pracę dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Liczbę uczniów w grupie opiekuńczo – wychowawczej określają właściwe przepisy prawa oświatowego.
4. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć opiekuńczo – wychowawczych sprawuje nauczyciel zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły i planem zajęć opiekuńczo – wychowawczych.

### **§ 24.**

#### **Organizacja profilaktyki i opieki zdrowotnej.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy medycznej świadczonej przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, lekarza stomatologa oraz pielęgniarkę w Ośrodku Zdrowia w Daszynie, który mieści się w tym samym budynku co szkoła.
2. 1) Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców. Rodzice na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z wychowawcą uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.  
  
2) Opieka stomatologiczna jest świadczona po otrzymaniu pisemnej zgody rodziców, wyrażonej po uzyskaniu informacji, o której mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.  
  
3) Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekłe chorymi lub niepełnosprawnymi, odbywa się po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

## § 25.

### **Organizacja stołówki szkolnej.**

1. Szkoła, przy współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej (GOPS) organizuje dożywianie uczniów.
2. Dożywianiem objęci są uczniowie skierowani przez GOPS (na podstawie odrębnych przepisów) oraz uczniowie, którzy pokryją koszty wyżywienia we własnym zakresie.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie bezpiecznych, higienicznych warunków wydawania i spożywania posiłków.
4. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

## **ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I WARUNKI POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE.**

### **§ 26.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
  - 1) za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami dyżur na korytarzach pełnią nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów;
  - 2) monitorowanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenia należy usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
  - 3) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
5. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu pracowni.
6. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając wiek uczestników, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
7. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określa stosowny regulamin.
8. Organizacja zajęć lekcyjnych poza szkołą wymaga zgłoszenia tego faktu w sekretariacie oraz wpisania go do „Rejestru wyjść”.
9. Ucznia z danej lekcji może zwolnić: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na prośbę rodzica, który odbiera dziecko osobiście.
10. W przypadku zmian organizacyjnych w szkole (np. z racji nieobecności nauczyciela) uczeń może być zwolniony z zajęć jeśli rodzic złożył w szkole stosowną deklarację.
11. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (pod opieką innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
12. Na tablicy informacyjnej w szkole publikowane są informacje o instytucjach służących pomocą dzieciom.
13. Na terenie szkoły jest monitoring. Zasady funkcjonowania monitoringu zawarte są w klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
14. W szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa do zadań, którego należy:
  - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
  - 2) współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
  - 4) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa w szkole;
  - 5) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
  - 6) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

## **ROZDZIAŁ VII FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.**

### **§ 27.**

1. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym wraz z rozpoczęciem każdego roku szkolnego. Obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
2. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie uczniów wymagających pomocy, ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia, na podstawie którego planowane są działania wspierające wobec uczniów.

### **§ 28.**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.**

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zapewnienia właściwej efektywności pomocy psychologiczno –pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
7. Wychowawca klasy we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy informuje także jego rodziców, którzy mają prawo uczestniczyć w planowaniu tej pomocy.
8. Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane ustala dyrektor szkoły.
12. Wychowawca klasy zakłada uczniowi, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną - Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia (KIPU) zawierającą następujące informacje:
  - 1) imię i nazwisko ucznia;
  - 2) klasę, do której uczęszcza uczeń;
  - 3) podstawę objęcia ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) ustalone przez dyrektora formy udzielanej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

13. KIPU zawiera także adnotację o poinformowaniu rodziców o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ich dziecka oraz informację o wyrażeniu zgody lub też nie wyrażeniu zgody przez rodziców na udział ich dziecka w zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej danemu uczniowi, raz w półroczu przygotowują pisemną ocenę efektywności udzielanej pomocy oraz formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. Wnioski te wychowawca przedstawia rodzicom ucznia. Stanowią one także podstawę do modyfikacji udzielanej pomocy na kolejny okres.

## **§29.**

### **Organizacja nauczania i zajęć rewalidacyjnych**

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły powołuje Zespół, który po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Zespół tworzą wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
6. Zespół co najmniej 2 razy w roku szkolnym dokonuje okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
7. Wychowawca ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pisemnie informuje jego rodziców o terminie spotkania się Zespołu. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach Zespołu.

## § 30.

### **Inne formy pomocy organizowane przez szkołę.**

- 1.** Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
  - 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez GOPS;
  - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
  - 3) pomoc w uzyskaniu zasiłku.
- 2.** Dla uczniów szczególnie potrzebujących wsparcia, szkoła może pozyskiwać sponsorów w celu zorganizowania pomocy materialnej, sfinansowania wycieczki, udziału w zajęciach dodatkowych oraz imprezach szkolnych.

## **ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI.**

### **§ 31.**

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Łęczycy, której celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej.
2. Współpraca szkoły z pracownikami socjalnymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Daszynie polega głównie na:
  - 1) zgłaszaniu potrzeb wsparcia materialnego uczniom i ich rodzinom;
  - 2) reagowaniu na sygnały świadczące o zaniedbaniach rodziców wobec dzieci.
3. Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łęczycy polega na:
  - 1) okresowym przedstawianiu informacji o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów z rodzin zastępczych;
  - 2) przekazywaniu na bieżąco informacji do PCPR w sytuacji pojawienia się nieprawidłowości opiekuńczo-wychowawczych w rodzinach zastępczych, problemów wychowawczych i edukacyjnych u młodzieży umieszczonej w rodzinach zastępczych.
4. Szkoła może nawiązywać współpracę ze stowarzyszeniami lub organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. W tym celu:
  - 1) nauczyciel informuje dyrektora szkoły o potrzebie podjęcia współpracy z określonym stowarzyszeniem lub organizacją;
  - 2) współpraca jest podejmowana za zgodą dyrektora szkoły na warunkach ustalanych przez obie współpracujące strony.



## **ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.**

### **§ 32.**

1. Współdziałanie nauczycieli i rodziców ma prowadzić do stworzenia możliwie najlepszych warunków wszechstronnego rozwoju dziecka.
2. Współpraca jest prowadzona na zasadzie wzajemnego szacunku i rozumienia racji obu stron, co oznacza, że:
  - 1) szkoła wspomaga rodziców w wychowaniu, nie naruszając wyznawanych przez nich wartości;
  - 2) rodzice współtworzą, znają i akceptują szkolny system wychowawczy.
3. Nauczyciele i rodzice wymieniają się informacjami o potrzebach oraz intelektualnych i fizycznych możliwościach dziecka.
4. Osobami uprawnionymi do współpracy z rodzicami są pracownicy pedagogiczni szkoły: dyrektor i jego zastępca, nauczyciele, inni specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami.
5. Sposoby komunikowania się pracowników szkoły z rodzicami:
  - 1) spotkania;
  - 2) rozmowa telefoniczna (w sytuacji pilnej lub w przypadku losowym);
  - 3) notatka w zeszycie ucznia;
  - 4) list wysłany za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
  - 5) komunikaty na tablicy informacyjnej i stronie internetowej szkoły.
6. Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:
  - 1) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
  - 2) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek dyrektora, nauczyciela lub rodziców;
  - 3) konsultacji indywidualnych z nauczycielem (zgodnie z grafiką konsultacji lub po uprzednim umówieniu się);
  - 4) uroczystości oraz imprez szkolnych i klasowych.
7. Dyrektor szkoły organizuje zebranie ogółu rodziców co najmniej 4 razy w roku.
8. Informacje o terminie zebrań klasowych przekazywane są rodzicom za pośrednictwem uczniów oraz na stronie internetowej szkoły.
9. Terminy konsultacji indywidualnych podane zostają na tablicy informacyjnej w szkole oraz na stronie internetowej.
10. Miejscem kontaktów rodziców i nauczycieli jest szkoła. Wyjątkowo, w przypadkach losowych, spotkanie może się też odbyć w domu ucznia po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
11. W czasie zebrań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych osobowych. Dopuszcza się możliwość podawania informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.

- 12.** W uzasadnionych przypadkach rodzice mogą zostać wezwani do szkoły poza ustalonymi terminami.
- 13.** Obecność rodzica na zebraniach klasowych jest obowiązkowa minimum dwa razy w roku. W razie braku możliwości przyścia rodzic może upoważnić inną pełnoletnią osobę do reprezentowania go na spotkaniu.
- 14.** Rodzic nieobecny na zebraniu jest zobowiązany do skontaktowania się z wychowawcą w ciągu najbliższych dwóch tygodni. Jeżeli nie wywiąże się z tego obowiązku, może zostać telefonicznie lub listownie wezwany do stawienia się w szkole. W przypadku nieusprawiedliwionego braku kontaktu ze szkołą wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym składa wizytę w miejscu zamieszkania ucznia celem zdiagnozowania sytuacji rodzinnej.
- 15.** Spotkania z rodzicami zostają udokumentowane.
- 16.** Rodzice ucznia są zobowiązani do systematycznego usprawiedliwiania jego nieobecności w szkole. Wszystkie nieobecności uczniów rodzice usprawiedliwiają pisemnie w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.

## **ROZDZIAŁ X ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI, W TYM WYCHOWAWCY I BIBLIOTEKARZA ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.**

### **§ 33.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych oraz innych specjalistów.
2. W ramach posiadanych środków finansowych, za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być tworzone inne stanowiska pracy.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla wszystkich pracowników opracowuje dyrektor szkoły.

### **§ 34.**

#### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, tzn. wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania, wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów;
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - 10) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia;
  - 11) współpraca z wychowawcami, rodzicami, samorządem klasowym;

- 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 14) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania;
- 15) uczestniczenie w pracach zespołów nadzorujących przebieg egzaminu ósmoklasisty.

### **§ 35.**

#### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe, wychowawcze.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
3. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które przewodniczący zespołu przedstawia dyrektorowi szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują w szczególności:
  - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
  - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
  - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) koordynację oddziaływań edukacyjnych oraz wychowawczo-profilaktycznych prowadzonych w szkole;
  - 7) diagnozowanie i rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i materialnych wśród uczniów.

### **§ 36.**

#### **Wychowawca klasy**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawcy opiekowali się oddziałem przez cały dany etap edukacyjny w szkole podstawowej.
3. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
  - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 4.** Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:
- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas zajęć z wychowawcą.
  - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
  - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) rozpoznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
    - c) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym.
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
  - 8) kształtuje właściwe relacje pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
  - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5.** Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasy.

### **§ 37.**

#### **Pedagog szkolny**

1. Pedagog koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 38.**

### **Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie działań wynikających z realizacji programu realizacji doradztwa zawodowego;
  - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia - umieszczanie informacji o zawodach, rynku pracy, możliwości kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych pobliskich szkół ponadpodstawowych w postaci prasy, informatorów na specjalnie przygotowanej tablicy na korytarzu szkolnym, gromadzenie prezentacji multimedialnych;
  - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów – poprzez zajęcia integracyjne służące rozpoznawaniu i określaniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową, prezentacje multimedialne, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, wycieczki do zakładów pracy;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę - współpraca z zespołem wychowawczym w celu określenia priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej na każdy rok nauki;
  - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - współpraca z wychowawcami w tworzeniu planów wychowawczych mająca na celu lepsze rozpoznawanie potrzeb uczniów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej – organizacja szkoleń, warsztatów z doradztwa zawodowego, współpraca z wychowawcami przy tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## **§ 39.**

### **Terapeuta pedagogiczny**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 40.

### Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 41.

### Bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w bibliotece szkolnej (podczas zajęć bibliotecznych);
  - 2) wzbogacanie księgozbioru bibliotecznego w nowe pozycje wydawnicze, uzależnione od możliwości finansowych szkoły;
  - 3) opracowanie i udostępnienie księgozbioru użytkownikom szkoły;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami przedmiotów w realizacji podstawy programowej i doskonalenia zawodowego;
  - 5) organizowanie i propagowanie czytelnictwa książek, czasopism (w miarę posiadanych środków finansowych) wśród dzieci i młodzieży szkolnej;
  - 6) organizowanie i prowadzenie w bibliotece zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z zakresu wiedzy o książce, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
  - 7) udzielanie nauczycielom pomocy w zakresie wzbogacania języka ojczystego uczniów oraz wdrażania uczniów do umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy;
  - 8) zaspokajanie potrzeb uczniów w zakresie rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień;



- 9) przyczynianie się do przygotowania uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły i środowiska lokalnego.
2. Do obowiązków nauczyciela - bibliotekarza należą także:
- 1) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych osób korzystających z biblioteki;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
  - 5) współpraca z nauczycielami, rodzicami, z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
  - 6) Prace organizacyjno – techniczne:
    - a) planowanie pracy biblioteki;
    - b) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
    - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
    - d) prowadzenie ewidencji zbiorów;
    - e) przeprowadzanie selekcji zbiorów;
    - f) opracowywanie zbiorów;
    - g) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
    - h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa;
    - i) składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole (po I i II półroczu);
  - 7) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

## **§ 42.**

### **Nauczyciel wspomagający**

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

#### **§ 43.**

1. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

#### **§ 44.**

##### **Inni pracownicy szkoły**

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, zaś pracowników obsługi utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do zadań pracowników administracji i obsługi szkoły należy także:
  - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
  - 3) udzielanie na prośbę nauczyciela pomocy uczniowi/nauczycielowi w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

## **ROZDZIAŁ XI WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW**

### **§ 45.**

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

### **§ 46.**

- 1.** Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

### **§ 47.**

- 1.** Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym czego nie zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 2.** Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych uczniów i ich rodziców;
  - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
  - 8) ustalanie kryteriów oceniania zachowania.

#### § 48.

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do opracowania Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO), które zawierają w szczególności:
  - 1) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) kryteria oceniania prac klasowych;
  - 3) stosowane formy oceniania;
  - 4) terminy i sposoby poprawiania ocen cząstkowych;
  - 5) zasady udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych;
  - 6) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 7) kryteria oceniania ucznia, wobec którego podjęto decyzję o dostosowaniu wymagań edukacyjnych lub posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania specjalnego.

#### § 49.

1. Nauczyciele na pierwszej swojej lekcji w nowym roku szkolnym zapoznają uczniów z:
  - 1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) PZO.
2. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów o:
  - 1) warunkach oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców zapoznają ich z:
  - 1) warunkami oraz kryteriami oceniania zachowania;
  - 2) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) Wychowawcy klas informują rodziców także o tym, iż wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych wynikających z realizowanych programów nauczania, Przedmiotowe Zasady Oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów są dostępne na stronie internetowej szkoły.

## § 50.

1. Oceny dzielą się na:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
  - 3) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Informacji o ocenach udzielają nauczyciele i wychowawca klasy. Rodziców powiadamia się o osiągnięciach ich dzieci za pomocą karty ocen, w trakcie indywidualnych konsultacji, na wywiadówkach szkolnych, za pośrednictwem uczniów oraz poprzez wpisy dokonywane w zeszytach przedmiotowych.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

## § 51.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) Śródrocznej;
  - 2) rocznej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu, najwcześniej na tydzień przed zakończeniem I półrocza. Posiedzenie klasyfikacyjne roczne przeprowadza się najpóźniej w poniedziałek poprzedzający zakończenie roku szkolnego. Dokładną datę zatwierdzenia postępowania klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

## § 52.

1. Najpóźniej na cztery tygodnie przed radą klasyfikacyjną wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej. Informacja ta ma formę pisemnego powiadomienia rodziców. Kopię powiadomienia przechowuje się w dokumentacji wychowawcy.
2. Najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie są informowani przez nauczycieli o proponowanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych. Fakt zapoznania się z proponowanymi ocenami uczniowie potwierdzają podpisem. Rodzice o tych ocenach są informowani za pośrednictwem uczniów.
3. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja ta ma formę pisemnego powiadomienia rodziców. Kopię powiadomienia przechowuje się w dokumentacji wychowawcy.
4. Proponowaną ocenę śródroczną lub roczną uczeń może poprawić w formie i terminie ustalonym z nauczycielem nie później niż na siedem dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Oceny roczne i śródroczne powinny być wystawione najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Ilość ocen bieżących niezbędna do ustalenia rocznej (śródrocznej) klasyfikacyjnej oceny powinna wynosić:
  - 1) nie mniej niż pięć z języka polskiego, języka angielskiego i matematyki;
  - 2) nie mniej niż trzy z pozostałych przedmiotów.

## § 53.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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 rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

6. Wymagania edukacyjne oraz przykładowe zadania i ćwiczenia dla ucznia zdającego egzamin poprawkowy przygotowują uczyący go nauczyciele. Uczeń w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym odbiera sporządzone wymagania, potwierdzając odbiór podpisem.
7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 54.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena roczna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą pisemnie zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

#### **§ 55.**

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
2. Dokumentacja ta jest udostępniana na terenie szkoły przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

#### **§ 56.**

### **Ocenianie uczniów klas I - III**

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Jest ona ustną bądź pisemną informacją nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Taka forma oceniania służy wyeksponowaniu informacyjnej i kształcącej funkcji oceny. Ocena opisowa wskazuje także potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Osobno oceniane jest zachowanie oraz wyniki nauczania.
2. Z religii, języka angielskiego oraz zajęć komputerowych/informatyki oceny śródroczna i roczna nie są ocenami opisowymi. Na wniosek rodzica nauczyciele muszą ustnie uzasadnić oceny z tychże przedmiotów.

3. Na charakterystykę rozwoju ucznia składają się cztery kategorie, w ramach których wymieniane są umiejętności opisujące daną sferę rozwoju ucznia:
  - 1) rozwój poznawczy:
    - a) mówienie i słuchanie,
    - b) pisanie i czytanie,
    - c) umiejętności matematyczne,
    - d) umiejętności przyrodniczo-matematyczne.
  - 2) rozwój artystyczny;
  - 3) rozwój społeczny, emocjonalny i fizyczny.
4. Tego rodzaju podział znajduje swoje odzwierciedlenie w dzienniku szkolnym, w którym będzie prowadzone ocenianie bieżące zapisywane za pomocą cyfr (6 5 4 3 2 1). Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
5. Dla rozpoznawania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, testy, diagnozy wiedzy i umiejętności, prace domowe.
6. Progi procentowe na poszczególne poziomy osiągnięć w sprawdzianach obowiązują takie same jak w klasach IV-VIII.
7. Stosowane będą również pochwały ustne oraz pisemne w zeszycie ucznia.
8. Wszystkie oceny z przedmiotów w klasach I-III są ocenami według skali określonej w przepisach prawa oświatowego.
9. Zgromadzone w dzienniku zajęć informacje o osiągnięciach ucznia będą podstawą do formułowania oceny opisowej, przekazywanej rodzicom podczas zebrań śródrocznych i końcowych oraz w miarę potrzeb rodziców i nauczyciela.
10. Na śródroczne spotkania z rodzicami nauczyciel przygotowuje informacje o uczniu w postaci karty oceny opisowej.
11. Ustalone są dwa rodzaje oceniania:
  - 1) ocenianie bieżące podczas każdego zajęcia (znajdujące odzwierciedlenie w dzienniku zajęć, w zeszytach uczniów i dzienniczku ucznia);
  - 2) ocenianie śródroczne przekazywane rodzicom w postaci karty oceny opisowej ucznia i na koniec roku (ocena opisowa i na świadectwie).
12. Ocena opisowa roczna zostanie zapisana w arkuszu ocen każdego z uczniów.



- 13.** W klasach I-III również ocena zachowania jest oceną opisową. Ocena zachowania będzie uwzględniała w szczególności:
- 1) funkcjonowanie w środowisku szkolnym (umiejętność nawiązywania kontaktów z rówieśnikami i nauczycielami, osobiste zaangażowanie w życie klasy, pomoc innym);
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 3) dbałość o estetykę, zdrowie i bezpieczeństwo.
- 14.** Ocena opisowa zachowania może być rozwijana o dodatkowe informacje o uczniu takie jak:
- 1) nazwy cech charakteryzujące ucznia (np. ufny, nieufny, koleżeński, otwarty, miły);
  - 2) szczególne jego zainteresowania i uzdolnienia.
- 15.** Po konsultacji z innymi nauczycielami, ostateczną ocenę zachowania wystawia wychowawca.
- 16.** Ocena zachowania wyrażona jest w formie jednego z trzech medali:

**Medal złoty** otrzymuje uczeń, który:

- 1) Wywiązuje się z obowiązków uczniowskich:
  - a) zawsze systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje,
  - b) zawsze odrabia zadania domowe,
  - c) zawsze przynosi potrzebne podręczniki, zeszyty, przybory i inne materiały,
  - d) zawsze przynosi strój na lekcje wychowania fizycznego,
  - e) zawsze przynosi obuwie zmienne,
  - f) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
  - g) bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania,
  - h) jest zawsze systematyczny, obowiązkowy i samodzielny,
  - i) jest aktywny na lekcjach.
- 2) Postępuje zgodnie z zasadami społeczności uczniowskiej:
  - a) zawsze zgodnie współpracuje w grupie,
  - b) zawsze szanuje mienie szkolne, kolegów oraz własne.
- 3) Dbą o honor i tradycje szkoły:
  - a) zawsze aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
  - b) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach międzyszkolnych,

- c) zawsze szanuje tradycje szkolne, religijne, regionalne i narodowe.
- 4) Dbą o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgaryzmów,
  - b) zawsze używa zwrotów grzecznościowych,
  - c) zawsze taktownie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 5) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach,
  - b) zawsze bezpiecznie posługuje się ostrymi narzędziami,
  - c) zawsze bezpiecznie korzysta ze sprzętu sportowego,
  - d) zawsze bezpiecznie porusza się po drodze,
  - e) zawsze jest schludny, czysty i dba o estetykę otoczenia.
- 6) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) zawsze rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy,
  - b) zawsze przeprasza.
- 7) Okazuje szacunek innym osobom:
- a) zawsze okazuje szacunek osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
  - b) pomaga słabszym,
  - c) akceptuje kolegów i koleżanki, jest tolerancyjny.

**Medal srebrny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) Wywiązuje się z obowiązków uczniowskich, ale:
- a) czasami spóźnia się na lekcje,
  - b) zdarza mu się zapomnieć odrobić zadanie domowe,
  - c) czasami nie przynosi potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów i innych materiałów,
  - d) czasami nie przynosi stroju na lekcje wychowania fizycznego,
  - e) czasami nie przynosi obuwia zmiennego,
  - f) ma nieusprawiedliwiony jeden dzień nieobecności w okresie,
  - g) wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania,

- h) nie zawsze jest aktywny na lekcjach.
- 2) Postępuje zgodnie z zasadami społeczności uczniowskiej, ale:
  - a) czasami ma problemy ze współpracą w grupie,
  - b) nie zawsze szanuje mienie szkolne, kolegów oraz własne.
- 3) Dbą o honor i tradycje szkoły:
  - a) poprawnie zachowuje się na apelach i akademiach szkolnych,
  - b) nie zawsze szanuje tradycje szkolne, religijne, regionalne i narodowe.
- 4) Dbą o piękno mowy ojczystej:
  - a) z reguły nie używa wulgaryzmów,
  - b) przeważnie używa zwrotów grzecznościowych,
  - c) nie zawsze taktownie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 5) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach,
  - b) nie zawsze bezpiecznie posługuje się ostrymi narzędziami,
  - c) nie zawsze bezpiecznie korzysta ze sprzętu sportowego,
  - d) czasami nie przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się po drodze.
- 6) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, ale:
  - a) czasami ma problemy z rozwiązywaniem konfliktów w grupie,
  - b) ma problemy z przebaczeniem i przepraszeniem.
- 7) Okazuje szacunek innym osobom:
  - a) przeważnie okazuje szacunek osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
  - b) czasami pomaga słabszym.

**Medal brązowy** otrzymuje uczeń, który:

- 1) Wywiązuje się z obowiązków uczniowskich, ale:
  - a) często spóźnia się na lekcje,
  - b) często zapomina odrobić zadanie domowe,

- c) często nie przynosi potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów i innych materiałów,
  - d) bardzo często nie przynosi stroju na lekcje wychowania fizycznego,
  - e) często nie przynosi obuwia zmiennego,
  - f) ma nieusprawiedliwiony więcej niż jeden dzień nieobecności w okresie,
  - g) nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego i innych powierzonych zadań,
  - h) często nie pracuje na lekcjach.
- 2) W zakresie postępowania zgodnego z zasadami społeczności uczniowskiej:
- a) unika współpracy z innymi,
  - b) niechętnie współdziała w grupie,
  - c) często nie szanuje mienia szkolnego, kolegów oraz własnego.
- 3) W zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- a) niechętnie uczestniczy w życiu szkoły,
  - b) często nie szanuje tradycji szkolnych, religijnych, regionalnych i narodowych.
- 4) W zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- a) używa wulgaryzmów,
  - b) nie używa zwrotów grzecznościowych,
  - c) nie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły w sposób taktowny.
- 5) W zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach,
  - b) często nie zachowuje zasad bezpieczeństwa posługując się ostrymi narzędziami,
  - c) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa korzystając ze sprzętu sportowego,
  - d) często nie przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się po drodze.
- 6) W zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- a) często używa przemocy i agresji w rozwiązywaniu konfliktów z grupą,
  - b) często wywołuje konflikty z innymi.
- 7) W zakresie szacunku wobec innych osób:

a) często nie okazuje szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,

b) nie pomaga słabszym.

17. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela w PZO.
18. Decyzją rady pedagogicznej ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii jego rodziców.
19. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

## § 57.

### Ocenianie uczniów klas IV - VIII

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, kończące się klasyfikacją.
2. Oceny ustala nauczyciel prowadzący dany przedmiot w stopniach według skali określonej przepisami prawa oświatowego:
3. Ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu półrocza.
4. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie „+” i „-”
5. Ocena śródroczna i roczna jest wyrażona pełnym stopniem stosowanej skali ocen. Przy zapisywaniu oceny śródrocznej dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
6. Ocena ucznia może być również wyrażona:
  - 1) słowem (pochwałą lub naganą);
  - 2) wpisem do zeszytu ucznia;
  - 3) samodzielnymi znakami graficznymi „+” lub „-”. Interpretację tych znaków precyzują PZO.
7. Ocena poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ustalona zgodnie z przyjętymi kryteriami, winna być dokonywana systematycznie, w różnych formach.
8. W związku z przeprowadzaniem prac klasowych i sprawdzianów obejmujących większe partie materiału obowiązują następujące zasady:
  - 1) w ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową;
  - 2) w ciągu tygodnia uczeń może pisać najwyżej trzy prace klasowe;
  - 3) po uzgodnieniu z uczniami danej klasy możliwe jest przeprowadzenie większej liczby prac klasowych w ciągu tygodnia;

- 4) ograniczenie ilości prac klasowych w ciągu dnia i tygodnia nie obowiązuje w przypadku sprawdzianów przekładanych na wniosek uczniów;
- 5) termin planowanej pracy klasowej nauczyciel zobowiązany jest podać przynajmniej tydzień wcześniej;
- 6) ocenione prace klasowe uczniowie otrzymują w terminie do dwóch tygodni od daty ich napisania;
- 7) nauczyciel przechowuje prace klasowe do końca roku szkolnego; nauczyciel jest zobowiązany udostępnić je do wglądu uczniom i ich rodzicom na zasadach ustalonych w PZO;
- 8) ilość popraw w dniu (tygodniu) nie jest ograniczona.

**9. Obowiązuje następująca skala procentowa dotycząca prac klasowych:**

Celujący	6	100 % - 100% + zadanie dodatkowe
Bardzo dobry	5	90 % - 99 %
Dobry	4	70% - 89 %
Dostateczny	3	50 % - 69 %
Dopuszczający	2	30 % - 49 %
Niedostateczny	1	0 % - 29 %

**10. Dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych predyspozycji ucznia, obowiązuje następująca skala procentowa dotycząca prac klasowych:**

Celujący	6	90 % - 100% + zadanie dodatkowe
Bardzo dobry	5	80 % - 89 %
Dobry	4	60% - 79 %
Dostateczny	3	40 % - 59 %
Dopuszczający	2	20% - 39%
Niedostateczny	1	0 % - 19 %

**11. Szczegółowe formy dostosowania dla poszczególnych uczniów określa opinia lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej.**

**§ 58.**

**Szczegółowe kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie i regulaminach szkoły.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględniają następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. W klasach IV-VIII obowiązuje skala ocen zgodna z przepisami prawa oświatowego.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ocenę zachowania ucznia kl. IV-VIII ustala wychowawca klasy w oparciu o jednolite dla całej szkoły kryteria.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca winien uwzględnić opinię ucznia o własnym zachowaniu, opinię samorządu klasowego oraz nauczycieli.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena zachowania jest ostateczna.

10. Ocenianie zachowania ucznia dokonywane jest z wykorzystaniem poniższego Arkusza Oceny Zachowania Ucznia.

-----

imię i nazwisko ucznia \_\_\_\_\_ ocena \_\_\_\_\_

liczba uwag pozytywnych \_\_\_\_\_

liczba uwag negatywnych \_\_\_\_\_

**KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA:**

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom

a w szczególności:

Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia **wszystkie** poniższe wymagania:

uczeń	Samorząd klasowy	wychowawca	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, stosowny do okoliczności (zgodny z regulaminem szkoły)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	posiada maksymalnie 14 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	sporadycznie spóźnia się na lekcje (do trzech spóźnień w półroczu),
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	posiada nie więcej niż <b>dwie</b> uwagi negatywne,

Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto

uczeń	Samorząd klasowy	wychowawca	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	otrzymał co najmniej <b>pięć</b> uwag pozytywnych
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	posiada co najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	posiada najwyżej jedną uwagę negatywną



Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto

uczeń	Samorząd klasowy	wychowawca	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	otrzymał co najmniej <b>osiem</b> uwag pozytywnych
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nie spóźniał się na lekcje
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nie posiada uwag negatywnych

Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dobrą oraz

uczeń	Samorząd klasowy	wychowawca	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	otrzymał co najwyżej <b>pięć</b> uwag negatywnych (ale żadna z nich nie dotyczy wybryków chuligańskich, kradzież czy konfliktu z prawem)

Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a ponadto

uczeń	Samorząd klasowy	wychowawca	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	otrzymał co najwyżej <b>osiem</b> uwag negatywnych (ale żadna z nich nie dotyczy wybryków chuligańskich, kradzież czy konfliktu z prawem)

Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę nieodpowiednią, a ponadto

uczeń	Samorząd klasowy	wychowawca	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	otrzymał więcej niż osiem uwag negatywnych
<b>LUB</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	łamie zasady dyscypliny, dopuszcza się wybryków chuligańskich lub kradzieży,
<b>LUB</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	wszedł w konflikt z prawem,

W przypadku nawet jednorazowego, ale szczególnie rażącego naruszenia obowiązujących w szkole zasad ocena może zostać obniżona.

#### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:**

Jeśli liczba uwag negatywnych lub ich waga tego nie uniemożliwiają, to uczeń może w ciągu tygodnia od otrzymania propozycji rocznej oceny zachowania, podjąć działania

celem spełnienia kryteriów na wyższą ocenę. Rodzaj podejmowanych działań uczeń dostosowuje do swojej aktualnej sytuacji.

### **§ 59.**

- 1.** Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Uczniów podlegają ewaluacji.
- 2.** Rada Pedagogiczna ma prawo do wnoszenia poprawek do Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania uczniów.
- 3.** Szczegółowe kryteria oceniania dotyczące przedmiotów nauczania określają nauczyciele w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

## ROZDZIAŁ XII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

### § 60.

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących uczniowi prawach oraz o sposobie postępowania w przypadku naruszenia jego praw;
- 2) zapoznania się z podstawą programową nauczania, jej treścią, celami i wymaganiami;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole podstawowej zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 7) swobody wyrażania myśli przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) korzystania z bezpłatnej opieki, pomocy lekarskiej i pielęgniarskiej;
- 15) poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w sposób zgodny z regulaminami pracowni;
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 18) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych (ponadto na okres przerw świątecznych, ferii nie zadaje się prac domowych);
- 19) bezpłatnego korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć;
- 20) korzystania z telefonu komórkowego zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem.

## § 61.

1. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone może poprosić o pomoc samorząd uczniowski, który staje się jego reprezentantem.
2. Samorząd w ramach rozwiązywania problemu odwołuje się do:
  - 1) wychowawcy klasy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
  - 2) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca;
  - 3) Rzecznika Praw Dziecka, gdy prawa narusza dyrektor szkoły.

## § 62.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz we wszystkich regulaminach szkolnych. W szczególności ma obowiązek:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz aktywnego udziału w życiu szkoły;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych osób;
  - 3) respektowania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) dostosowania się do organizacji nauki w szkole: zabrania się samowolnego oddalania się z budynku szkoły;
  - 5) korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły wyłącznie za zgodą nauczyciela;
  - 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
  - 7) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
  - 8) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach przedmiotowych oraz instrukcji obsługi urządzeń;
  - 9) właściwego zachowywania się w czasie lekcji celem umożliwienia sobie i innym pełnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
  - 10) punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 11) w przypadku złego samopoczucia uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim zawiadomieniu rodziców; do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa pod opieką nauczyciela bądź innego pracownika szkoły;
  - 12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych do siódmego dnia po przybyciu ucznia do szkoły (usprawiedliwienie może mieć formę pisemną /usprawiedliwienie lekarza lub rodzica / lub usprawiedliwienie rodzica zgłoszone osobiście wychowawcy klasy);
  - 13) szanować sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne i rzeczy osobiste, naprawiać wyrządzone szkody materialne;
  - 14) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych podczas, których uczeń powinien właściwie zachowywać się, nosić strój galowy (tj. w kolorach biały, granat, niebieski, czarny);
  - 15) przynosić na zajęcia tylko potrzebne zeszyty, podręczniki, pomoce i przybory szkolne (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt pozostawiony na terenie szkoły);

- 16) przestrzegać przyjętych form kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 17) zachowywać się właściwie; niedopuszczalne są żadne zachowania agresywne - agresja fizyczna, wyśmiewanie, obrażanie, poniżanie, wyszydzanie, wyłudzenie pieniędzy oraz posługiwanie się językiem wulgarnym;
  - 18) chodzić do szkoły czysto i skromnie ubranym (zakazuje się farbowania włosów, malowania paznokci, stosowania makijażu, noszenia zbyt krótkich spódniczek, krótkich bluzek o dużych dekoltach, kolczyków innych niż wkręty, strojów z niestosownymi nadrukami lub napisami, także w języku obcym);
  - 19) dokonywać zmiany obuwia na terenie szkoły;
  - 20) uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego w strojach sportowych;
  - 21) dbać o bezpieczeństwo własne i innych.
- 2.** Zakazuje się uczniom przynoszenia na teren szkoły:
- 1) niebezpiecznych przedmiotów, narzędzi, środków zagrażających zdrowiu innych;
  - 2) alkoholu, papierosów, środków odurzających;
  - 3) wartościowych rzeczy.
- 3.** Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
  - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
  - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
  - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

## ROZDZIAŁ XIII NAGRODY I KARY

### § 63.

1. Uczeń może otrzymywać nagrody:
  - 1) **za wyróżniające osiągnięcia szkolne, aktywną działalność społeczną**
    - a) pochwała udzielona uczniowi przez wychowawcę klasy, wobec całej klasy,
    - b) pochwała udzielona uczniowi przez dyrektora szkoły, wobec całej klasy,
    - c) pochwała udzielona uczniowi przez dyrektora, wobec całej zbiorowości szkolnej na apelu szkolnym,
    - d) na koniec nauki w szkole podstawowej – dyplom i nagrodę książkową;
  - 2) **za aktywną, bezinteresowną pomoc koleżeńską i działalność społeczną – w tym na rzecz klasy, szkoły, środowiska**
    - a) pochwała udzielona uczniowi przez wychowawcę klasy, wobec całej klasy,
    - b) pochwała udzielona uczniowi przez dyrektora szkoły, wobec całej klasy,
    - c) pochwała udzielona uczniowi przez dyrektora, wobec całej zbiorowości szkolnej na apelu szkolnym;
  - 3) **za co najmniej bardzo dobre zachowanie i osiągnięcia dydaktyczne na poziomie 4,75 i wyżej:**
    - a) świadectwo z wyróżnieniem i nagroda książkowa,
    - b) umieszczenie zdjęcia na gazetce szkolnej;
  - 4) **za średni wynik ze wszystkich części egzaminu końcowego co najmniej 90% punktów-nagroda książkowa;**
    - a) **za miejsce I-III w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na szczeblu rejonowym lub wojewódzkim** wpis na świadectwie szkolnym i nagroda książkowa;
  - 5) **za wyróżniające się czytelnictwo** nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który przeczytał najwięcej książek w szkole (nie mniej niż 10), uczniowie, którzy zajęli II i III miejsce otrzymują dyplomy;
  - 6) **za 100% frekwencję** dyplom.
2. Uczniowie osiągający na świadectwie kończącym szkołę wynik 5,0 i wyżej wyróżniani są dodatkowo poprzez list pochwalny do rodziców.
3. Uczniowie kończący szkołę, którzy osiągnęli na świadectwie średnią ocen minimum 5,3 otrzymują pamiątkową statuetkę.

### § 64.

1. Prawo występowania z inicjatywą o udzielenie uczniowi nagród, wyróżnień przysługuje nauczycielom, wychowawcom, dyrektorowi, samorządowi uczniowskiemu oraz radzie rodziców.

### § 65.

1. Rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przyznanej dziecku nagrody.
2. Sprzeciw powinien być uzasadniony i złożony w formie pisemnej do dyrektora szkoły, najpóźniej w ciągu trzech dni od otrzymania nagrody.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) pedagog szkolny,
  - 4) opiekun samorządu uczniowskiego.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
5. O podjętej decyzji dyrektor powiadamia rodzica na piśmie.

## **§ 67.**

### **Kary**

1. Za naruszenie obowiązków uczniowskich, nieprzestrzeganie regulaminów, którym podlegają wszyscy uczniowie szkoły oraz działania godzące w dobre imię szkoły uczeń otrzymuje kary:
  - 1) upomnienie przez wychowawcę klasy w indywidualnej rozmowie, zapisanie uwagi w dzienniku lekcyjnym lub zeszytce uwag, powiadomienie rodziców;
  - 2) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych, w tym między innymi:
    - a) zakaz udziału w dyskotekach szkolnych,
    - b) zakaz uczestnictwa w wycieczkach szkolnych,
    - c) zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach,
  - 3) obniżenie oceny zachowania;
  - 4) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
    - b) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    - c) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za wyrządzoną przykrość.
2. Na wniosek dyrektora szkoły, decyzją Kuratora oświaty uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w pkt. 2 może być złożony jeżeli uczeń:
  - 1) rażąco narusza Statut i Regulamin Szkoły;

- 2) uparczywie lekceważy obowiązki szkolne;
  - 3) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia;
  - 4) posiada, dystrybuuje lub używa środki odurzające, alkohol czy inne szkodliwe dla zdrowia substancje;
  - 5) dopuszcza się w szkole działań, które zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób;
  - 6) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub emocjonalną wobec innych, w tym w mediach społecznościowych.
4. Wobec społeczności klasowej, której uczniowie wiedząc o niepokojących zachowaniach swoich kolegów będących formą agresji, nie poinformują o tym fakcie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły może zostać nałożona kara.
  5. Z wnioskiem o wyznaczenie kary dla zespołu klasowego może wystąpić nauczyciel lub wychowawca a decyzję podejmuje rada pedagogiczna.
  6. Jeżeli uczniowie szkoły sprawiać będą problemy wychowawcze w trakcie organizowanych zajęć pozalekcyjnych (np. wycieczki, dyskoteki), dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zawiesić organizację tego typu imprez.
  7. Decyzję o wymierzeniu uczniowi kary zawartej w pkt 1 podejmuje dyrektor w porozumieniu z nauczycielem zgłaszającym problem oraz wychowawcą klasy. Ma to na celu szybkie reagowanie na wszystkie naganne zachowania uczniów.

#### **§ 68.**

1. Uczeń ma prawo odwołać się na piśmie od nałożonej kary do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły wprost lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, w przypadku, gdy uzna, że jest ona za wysoka w stosunku do zawinionego czynu lub niesprawiedliwa.
2. Odwołanie to powinno być wniesione w ciągu dwóch dni od daty ustalenia kary.
3. Wniesienie odwołania przez ucznia od nałożonej kary powoduje zawieszenie jej wykonania do czasu decyzji rozstrzygającej w przedmiotowej sprawie.
4. Odwołanie ucznia jest rozpatrywane na zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. O fakcie wymierzenia kary wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić rodziców.



## **ROZDZIAŁ XIV WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

### **§ 69.**

#### **Organizacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego**

1. WSDZ opracowywany jest przez nauczyciela pełniącego funkcję doradcy zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, zwłaszcza z wychowawcami klas. W oparciu o WSDZ przygotowywany jest plan działań na dany rok szkolny.
2. W oddziałach przedszkolnych oraz klasach I-VI za realizację WSDZ odpowiedzialny jest głównie wychowawca oddziału lub klasy, w klasach VII i VIII zajęcia z wychowawcą są uzupełnione o obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane przez nauczyciela pełniącego funkcję doradcy zawodowego. Zajęcia te w wymiarze co najmniej po 10 godzin w klasie VII i VIII są realizowane podczas zajęć umieszczonych w tygodniowym planie zajęć lub podczas doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
3. WSDZ ma na celu:
  - 1) poznanie i ocenianie różnych cech, własnych możliwości i preferencji, potrzebnych do wyboru kolejnego etapu kształcenia;
  - 2) umożliwienie uczniom podjęcia decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej;
  - 3) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa;
  - 4) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
  - 5) zapoznanie uczniów z różnorodnymi zawodami;
  - 6) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia;
  - 7) aktywizowanie uczniów do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy.

## **ROZDZIAŁ XV SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

### **§ 70.**

1. W szkole prowadzone są działania w zakresie wolontariatu.
2. Celem tych działań jest:
  - 1) uwrażliwienie uczniów na krzywdę i potrzeby innych;
  - 2) uświadamianie uczniom odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 3) rozbudzanie wśród uczniów motywacji potrzebnej do pomocy innym;
  - 4) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
  - 5) rozwijanie kreatywności i zaradności;
  - 6) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym;
  - 7) niesienie pomocy potrzebującym.
3. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora wolontariatu.
4. Działania w zakresie wolontariatu mogą prowadzić wychowawcy klas, opiekun koła PCK, SU i nauczyciele.
5. Wykonując zadania wolontariatu na terenie szkoły odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi organizator. W przypadku działań prowadzonych poza terenem szkoły odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia spoczywa na rodzicach, którzy złożyli pisemną zgodę.
6. Wykonywanie zadań wyjazdowych w zakresie wolontariatu odbywa się zgodnie z regulaminem wycieczek.
7. Udział w działaniach wolontariatu jest dobrowolny.

## **ROZDZIAŁ XVI ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.**

### **§ 71.**

1. Biblioteka szkolna jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły;
  - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
  - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:
  - 1) kształcąco - wychowawczej poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki.
  - 2) wychowawczo - opiekuńczej poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie szans uczniów,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom z trudnościami w nauce'
  - 3) kulturalno - rekreacyjnej poprzez uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego.
3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno - wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

### **§ 72.**

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zatrudnia nauczyciela - bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
  - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki. Podstawowe obowiązki bibliotekarza określa §41.

3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki;
  - 3) prowadzenie zajęć z uczniami.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
  - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
  - 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).
5. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
6. Czas pracy biblioteki:
  - 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 2) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 3) uczniowie otrzymują bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, które stanowią własność szkoły; zasady wypożyczania darmowych podręczników określa odrębny regulamin.

### § 73.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na podstawie kart czytelniczych.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
4. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
5. Za wyrządzone szkody odpowiada się na zasadach ogólnych.
6. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej (okresowe wstrzymanie wypożyczeń, naprawa książek własnymi środkami).
7. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na zakończenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

#### § 74.

### **Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
  - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
  - 2) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
  - 3) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
2. Uczniowie:
  - 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
  - 2) najczęściej wypożyczający czytelnicy są nagradzani;
  - 3) są informowani o aktywności czytelniczej;
  - 4) spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką;
  - 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
  - 6) mogą korzystać z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 7) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
  - 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
  - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
  - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
  - 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
  - 2) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;

- 3) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
- 5.** Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:
- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
  - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,;
  - 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.
- 6.** Rodzice:
- 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
- 7.** Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
  - 2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu gminnym;
  - 3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.
- 8.** Współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną:
- 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
  - 2) udział w konkursach poetyckich i plastycznych;
  - 3) udział w spotkaniach z pisarzami.