

# **STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W DOBREM**

Wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Dobrem  
Nr 1 /2020 z dnia 9.01.2020 roku

Zmieniony uchwałą Nr 2 /2022 z dnia 20.04.2022 roku, uchwałą Nr 21 /2022 z dnia 12.10.2022 roku oraz  
uchwałą Nr 15 z dnia 10.10.2024 roku.

## SPIS TREŚCI

Podstawowe informacje o szkole .....	2
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania.....	2
Organy szkoły i ich kompetencje .....	4
Współdziałanie organów szkoły oraz sposoby rozstrzygania sporów .....	7
Organizacja pracy szkoły .....	8
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	18
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	27
Współdziałanie szkoły z rodzicami .....	34
Uczniowie szkoły .....	35
Postanowienia końcowe .....	39

# PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

## §1

1. Pełna nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ziemi Kujawskiej w Dobrem.
2. Siedziba szkoły znajduje się w miejscowości Dobre przy ul. Szkolnej 9, 88-210 Dobre.
3. Obwód szkoły podstawowej obejmuje miejscowości: Bronisław, Dobre, Dobre Kolonia, Dobre Wieś, Koszczały, Przysiek do numeru 62,
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dobre, ul. Dworcowa 6, 88-210 Dobre.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

## CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

### §2

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Dobrem:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 4) umożliwia rozwój zainteresowań osobistych uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
  - 5) określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
  - 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, współpracując z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc
  - 7) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
2. Szkoła przyjmuje na siebie obowiązek wychowania poprzez:
  - 1) świadome kształtowanie młodego człowieka we wszystkich sferach osobowości, mając na uwadze jego rozwój fizyczny, emocjonalny, intelektualny, moralny i duchowy;
  - 2) uświadamianie uczniom konieczności ochrony środowiska naturalnego;
  - 3) wyrabianie w uczniach szacunku dla symboli religijnych i narodowych, wychowując w duchu demokracji, patriotyzmu, tolerancji i wolności jednostki z równoczesnym poszanowaniem dobra ogółu;
  - 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia zapewniając odpowiednią bazę oraz systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;
  - 5) uświadamianie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka;
  - 6) współpracę ze środowiskiem lokalnym i domem rodzinnym ucznia;
  - 7) rozwijanie różnych formy samorządności wśród społeczności szkolnej;
  - 8) opracowanie **Programu wychowawczo-profilaktycznego** odpowiadającego lokalnym potrzebom i możliwościom. Program opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, a także systematycznie diagnozuje zagrożenia związane z uzależnieniami, niweluje czynniki ryzyka i wzmacnia czynniki chroniące uczniów.
  - 9) stwarzanie optymalnych warunków mających na celu promocję i ochronę zdrowia;
  - 10) ochronę ucznia przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją:
    - a) współpracując z domem rodzinnym, uświadamiając rodzicom potencjalne zagrożenia;
    - b) organizując spotkania z psychologiem i pedagogiem;
    - c) współpracując ze służbą zdrowia, sądem rodzinnym i policją;
3. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiska.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej oraz zapobiega wszelkim przejawom nietolerancji w tym zakresie.
5. Działania szkoły na rzecz uczniów zawsze uwzględniają zasady bezpieczeństwa oraz promocję i ochronę ich zdrowia.

### § 3

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo poprzez następujące działania:
  - 1) na początku roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają uczniów z zasadami bezpiecznego przebywania w szkole, przepisami przeciwpożarowymi oraz bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły;
  - 2) na pierwszych zajęciach nauczyciele chemii, fizyki, informatyki, wychowania fizycznego i zajęć technicznych zapoznają uczniów z regulaminami oraz przepisami bezpieczeństwa;
  - 3) przed wakacjami i feriami szkolnymi wychowawcy przypominają uczniom o zasadach bezpiecznego spędzania wolnego czasu;
  - 4) informuje się uczniów o bieżących zmianach w planie zajęć, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub ustnie;
  - 5) wejścia do szkoły osób z zewnątrz są kontrolowane przez pracowników obsługi lub dyżurujących nauczycieli;
  - 6) w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują dyżurujący nauczyciele, zgodnie z planem dyżurów i **Zakresem obowiązków nauczyciela dyżurującego**;
  - 7) w czasie pobytu ucznia w szkole opuszczanie terenu szkoły może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub opiekuna;
  - 8) w przypadku podejrzenia o wagary, wychowawca klasy lub nauczyciel informuje o tym fakcie rodziców;
  - 9) wszystkie zajęcia odbywające się poza terenem szkoły zgłaszane są dyrektorowi lub wicedyrektorowi;
  - 10) w czasie zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 11) zasady bezpieczeństwa uczniów podczas wycieczek określają odrębne przepisy;
  - 12) uczniom korzystającym z Internetu szkoła zapewnia bezpieczeństwo, instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju ucznia.
2. Uczniowie oczekujący na zajęcia oraz powrót do domu mogą korzystać ze świetlicy szkolnej na zasadach określonych przez szkołę.
3. Na terenie szkoły funkcjonuje gabinet profilaktyki medycznej. Zadania pielęgniarki szkolnej regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła wyposażona jest w system monitoringu wizyjnego mający na celu zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zwiększenie poczucia bezpieczeństwa wszystkich osób przebywających w placówce i zapobieganie zjawiskom patologicznym w środowisku szkolnym. Monitoring prowadzony jest w sposób nienaruszający dóbr osobistych oraz godności osób przebywających na terenie szkoły.
5. W trosce o prawidłowy rozwój i zdrowie uczniów opracowuje się **Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia młodzieży oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych**.
6. Szkoła, mając na uwadze dobro ucznia i nauczyciela, umożliwia dobrowolne ubezpieczenie się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. W szkole opracowano oraz wdrożono **Standardy Ochrony Maloletnich** - zbiór zasad oraz działań podejmowanych przez pracowników szkoły dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

### § 4

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia za zgodą jego rodziców;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) dyrektora szkoły;
  - 6) pielęgniarki, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona jest przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną współpracującą poradnię specjalistyczną.
4. Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom i nauczycielom organizuje dyrektor na wniosek rodzica, nauczyciela lub własny.
5. Uczniowie niepełnosprawni i z zaburzeniami rozwojowymi mają prawo do opieki i akceptacji ze strony nauczycieli, uczniów i rodziców.
6. Szczególną opieką obejmuje się uczniów:
  - 1) niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, z niepełnosprawnością intelektualną oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 2) niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 3) z niepowodzeniami edukacyjnymi i specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 4) z przewlekłymi chorobami, w tym z zaburzeniami komunikacji językowej;
  - 5) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
  - 6) zaniedbanych środowiskowo i związanych z trudną sytuacją bytową rodziny;
  - 7) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  - 8) ze szczególnymi uzdolnieniami.
7. W ramach sprawowanej opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi oraz o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
  - 7) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 8) dokonanie diagnozy predyspozycji, uzdolnień i talentów uczniów oraz dostosowanie oferty szkoły do ich potrzeb;
  - 9) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów, dostosowanych do ich potrzeb;
  - 10) podejmowanie działań zmierzających do wspierania uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 11) indywidualizację pracy na lekcjach, dostosowanie zadań do potrzeb uczniów.

## **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§5**

1. Organami Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kujawskiej w Dobrem są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.

### **§6**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) współpracuje z radą rodziców, samorządami uczniowskim i radą pedagogiczną;

- 4) tworzy warunki do samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 6) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 8) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 9) przewodniczy radzie pedagogicznej:
    - a) przygotowuje i prowadzi zebrania rady;
    - b) wykonuje lub wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 10) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole:
    - a) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny;
    - b) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły;
    - c) dokumentuje czynności nadzoru pedagogicznego;
    - d) decyduje o częstotliwości wykonywania czynności wynikających z zadań nadzoru;
    - e) nadzoruje prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
    - f) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
  - 11) wykonuje czynności pracodawcy i kierownika zakładu pracy:
    - a) nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły oraz wykonuje czynności wynikające ze stosunku pracy;
    - b) organizuje pracę szkoły, opracowuje arkusz organizacyjny, regulamin pracy, regulamin premiowania dla pracowników obsługi i administracji;
    - c) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników;
    - d) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły;
    - e) zarządza zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
    - f) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - g) właściwie gospodaruje mieniem, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
    - h) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole;
    - i) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
    - j) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
  - 12) wykonuje inne czynności wynikające z przepisów prawa.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w razie jego niepowołania lub nieobecności społeczny zastępca lub inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez dyrektora.

## §7

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczy ona co najmniej 12 oddziałów.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w szkole liczącej mniej niż 12 oddziałów.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor.

## §8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady mogą także brać udział - z głosem doradczym - osoby zaproszone przez przewodniczącego, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 7) uchwalanie, w porozumieniu z radą rodziców, programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) przygotowanie projektu Statutu szkoły, zmian Statutu oraz jego uchwalenie;
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 10) wykonywanie zadań rady szkoły w przypadku jej niepowołania.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) projekt planu finansowego szkoły;
  - 4) dopuszczalne formy realizacji zajęć wychowania fizycznego;
  - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) propozycje dyrektora w sprawie przydzielenia nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, każdorazowo w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej zwoływane są na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może uchylić uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie takie jest ostateczne.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, jeśli mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej określa jej regulamin.

## § 9

1. W Publicznej Szkole Podstawowej w Dobrem działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w sposób tajny przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) występowanie do rady pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły;
  - 2) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 3) wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 7) opiniowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 8) opiniowanie zgody na działanie w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji;
  - 9) opiniowanie dopuszczalnych form realizacji zajęć wychowania fizycznego;
  - 10) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 11) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 12) uchwalanie określonego wzoru jednolitego stroju szkolnego oraz warunków i terminów jego noszenia;
  - 13) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
  - 14) działanie na rzecz stałej poprawy bazy materialnej szkoły;
  - 15) delegowanie przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł przeznaczane na wspieranie statutowej działalności szkoły.

## § 10

1. W Publicznej Szkole Podstawowej w Dobrem działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
3. Samorząd uczniowski ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i wymaganiami;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) organizacji życia szkoły dającego możliwość rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów, np. w formie zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
  - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) podejmowania działań z zakresu wolontariatu, w tym powołania rady wolontariatu;
  - 8) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 9) uchwalania określonego wzoru jednolitego stroju szkolnego oraz warunków i terminów jego noszenia.
8. Szczegółowe zasady, tryb działania i ordynację wyborczą do władz samorządu uczniowskiego określa *Regulamin samorządu uczniowskiego*.

## WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZSTRZYGANIA SPORÓW

### § 11

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
2. Organy mogą współdziałać w rozwiązywaniu problemów szkoły, nie naruszając nawzajem własnych kompetencji.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły, godzi w dobre imię lub nie służy rozwojowi jego wychowanków.
5. Dyrektor zawieszona wykonanie uchwały innych organów, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem szkoły i uzgadnia z organem sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem

uchwały. W przypadku odmowy zmiany uchwały przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

6. W przypadku zaistnienia sporów stosuje się następujące procedury:
  - 1) Dyrektor jest negocjatorem w sprawach spornych między:
    - a) organami szkoły;
    - b) nauczycielami i rodzicami;
    - c) pracownikami.
  - 2) W negocjacjach dyrektor kieruje się zasadami obiektywizmu i partnerstwa, mając na uwadze dobro szkoły, dbając o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
  - 3) Jeżeli negocjacje nie przyczynią się do ostatecznego wyjaśnienia spornych kwestii, dyrektor podejmuje decyzję, która jest ostateczna;
  - 4) Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne zaistniałe wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli ich rozwiązanie pominięto w regulaminie.
  - 5) Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, rozstrzygając je z zachowaniem przepisów prawa oraz dobra szkoły.
  - 6) W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem stosuje się następującą procedurę:
    - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
    - b) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu, przedstawia sporną kwestię nauczycielowi lub wychowawcy;
    - c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.

## **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§12**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole prowadzone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze i inne.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia roku następnego. Czas rozpoczynania, kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister oświaty.
4. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Okres pierwszy rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, a kończy z ostatnim dniem nauki przed feriami zimowymi. Okres drugi rozpoczyna się z pierwszym dniem po ferii zimowych, a kończy z ostatnim dniem nauki przed feriami letnimi.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Zajęcia mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.
8. Godziny lekcyjne trwają 45 minut i oddzielone są przerwami. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania niektórych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. W szkole mogą być tworzone klasy integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła w celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów, prowadzi stołówkę i świetlicę. Stołówka prowadzona jest wspólnie z Publicznym Przedszkolem w Dobrem, którego wychowankowie korzystają z posiłków w niej przygotowywanych.
12. Uczniowie szkoły mogą korzystać z boisk sportowych mieszczących się na gminnym stadionie.

## § 12.1

1. Dla uczniów nieznających w wystarczającym stopniu języka polskiego, w szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły.
4. Uczniów nieznających w wystarczającym stopniu języka polskiego, do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi nauczyciel oraz pedagog.
5. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych i podział oddziału na grupy.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor szkoły. Na jego podstawie ustala się tygodniowy plan rozkład zajęć edukacyjnych oddziału.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny i przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form oraz możliwości do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych uczniów.
8. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ojczystym uczniów.
9. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten, w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych, może zostać skrócony albo przedłużony. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli i pedagoga.
10. Nauczyciele uczący w oddziale przygotowawczym określają sposoby diagnozowania umiejętności uczniów w szczególności w zakresie nauki języka polskiego i informują o nich uczniów.
11. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich.

## § 13

1. W przypadku zawieszenia zajęć edukacyjnych prowadzonych stacjonarnie, organizuje się je w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 1) Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny,
    - b) przestrzeń dyskowa OneDrive,
    - c) platforma MS Teams,
    - d) poczta elektroniczna, komunikatory internetowe,
    - e) źródła materiałów edukacyjnych wskazanych przez prowadzących zajęcia, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
  - 2) Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, przestrzeni dyskowej OneDrive, ,
    - b) drogą mailową lub za pomocą platformy MS Teams;
  - 3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych. Uczniowie:
    - a) otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    - b) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom,
    - c) logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
    - d) nie utrwalają wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
    - e) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

3. Rodzice powinni zapewnić uczniom odpowiednie warunki techniczne oprogramowanie i sprzęt do nauki zdalnej. Parametry techniczne sprzętu i oprogramowania powinny zapewniać bezproblemowy udział w zajęciach. Oprogramowanie powinno pozwalać na bezpieczne korzystanie z zasobów sieci i uniemożliwiać dostęp osobom nieuprawnionym.
4. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodniach;
  - 2) różnicowania zajęć;
  - 3) uwzględniania możliwości psychofizycznych uczniów w czasie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) uwzględniania ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
  - 7) poszanowania sfery prywatności ucznia.
5. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
6. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo w formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych z dyrektorem szkoły formach i terminach konsultacji.
7. Zdalne nauczanie powinno mieć charakter synchroniczny. Nauczyciel prowadzi zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
8. Jeżeli nauczanie zdalne dotyczy tylko grupy uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i naucza zdalnie poprzez platformę MS Teams.
9. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego, należy uczniom nauczanym zdalnie wysłać drogą elektroniczną materiał z lekcji do pracy w domu.
10. W celu skutecznego wykonywania prac pisemnych, nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania.
11. Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
  - 1) w zależności od specyfiki zajęć kontrola osiągnięć edukacyjnych uczniów będzie odbywać się w formie:
    - a) ustnej,
    - b) pisemnej (testy on-line, sprawdziany, kartkówki - w sposób i w czasie ustalonym przez nauczyciela),
    - c) praktycznej (karty pracy, wytwory plastyczne, techniczne itp.);
  - 2) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
  - 3) o osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego bądź innej wcześniej ustalonej formy.
12. Na prośbę rodziców nauczyciel z wykorzystaniem dostępnych kanałów komunikacji na odległość udostępnia do wglądu prace pisemne ucznia i uzasadnia ocenę.
13. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie.
14. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
15. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniający konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
  - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy; potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
  - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
  - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

- 4) nieobecność ucznia na lekcji online wymaga usprawiedliwienia przez rodzica;
- 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału nauczania;
- 6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itd.;
- 7) rodzice lub uczniowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych utrudniających lub uniemożliwiających udział w zajęciach bądź wykonanie zadanych prac;
- 8) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

## **§ 14**

1. W miarę potrzeb i możliwości w szkole realizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów:
  - 1) zajęcia dodatkowe są prowadzone na wniosek uczniów, rodziców lub nauczycieli;
  - 2) uczniowie zapisują się na zajęcia dodatkowe za zgodą rodziców;
  - 3) po wyborze zajęć uczeń zobowiązany jest w nich aktywnie uczestniczyć.
2. Dyrektor organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze i inne. Zajęcia te mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, indywidualnie oraz w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

## **§15**

1. Zasady organizacji i prowadzenia zajęć pozalekcyjnych w szkole:
  - 1) cele realizacji zajęć ujęte są w pozalekcyjnych programach edukacyjnych, łączą się bezpośrednio z celami programu wychowawczo-profilaktycznego i mają służyć ogólnemu rozwojowi wychowanków;
  - 2) uczniowie wybierają zajęcia pozalekcyjne w sposób dobrowolny zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, zdolnościami oraz predyspozycjami;
  - 3) rodzice wyrażają zgodę na uczestnictwo ucznia w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 4) uczniowi można odmówić uczestnictwa lub skreślić go z listy uczestników zajęć, gdy nie stosuje się do przyjętych zasad prowadzenia zajęć lub jego zachowanie i wyniki w nauce odbiegają od przyjętych norm;
  - 5) w przypadku przekroczenia liczby miejsc przeznaczonych na dane zajęcia, prowadzący może dokonać selekcji kandydatów na podstawie ustalonych przez siebie kryteriów;
  - 6) jeżeli z zajęć pozalekcyjnych korzystają uczniowie dojeżdżający, rodzice zobowiązani są zapewnić ich bezpieczny powrót do domu;
  - 7) termin zajęć pozalekcyjnych ustala prowadzący zajęcia w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

## **§ 16**

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi zajęcia wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 17**

1. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, organizuje się zajęcia w świetlicy.
2. Świetlica czynna jest w dni prowadzenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych. Godziny pracy świetlicy ustalane są corocznie i dostosowywane są do potrzeb uczniów i możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Z zajęć świetlicowych mogą korzystać uczniowie dojeżdżający do szkoły i ci, którzy nie mają zapewnionej opieki z powodu wykonywanej pracy zawodowej przez rodziców.
4. Rodzice ucznia mają obowiązek zapisania ucznia na zajęcia świetlicowe poprzez złożenie pisemnej deklaracji.

5. Uczniowie dojeżdżający mają obowiązek zgłosić się do świetlicy przed zajęciami po przyjeździe do szkoły, jeżeli nie rozpoczynają jeszcze zajęć, i po skończonych zajęciach, jeśli czekają na odjazd.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Świetlica zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w tym nadzór wychowawców, bezpieczeństwo w Internecie, opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
8. Wszyscy uczniowie przebywający w szkole, a nieuczestniczący w zajęciach, mają obowiązek przebywać w świetlicy.
9. Uczniowie mogą korzystać z pomocy nauczyciela podczas samokształcenia.
10. Uczniowie starsi powinni pomagać młodszym kolegom w nauce oraz zadbać o stwarzanie atmosfery życzliwości.
11. W świetlicy obowiązuje cisza i kulturalne zachowanie.
12. W świetlicy uczniowie, za zgodą nauczyciela, mają prawo korzystać z gier i dostępnego wyposażenia, w tym komputerów oraz telewizji.
13. Sprzęt komputerowy i multimedialny jest wykorzystywany do rozwijania wśród uczniów technologii informacyjnej i informatycznej.
14. Gry wypożycza nauczyciel i odbiera je w kompletnym stanie.
15. Uczniowie mają obowiązek dbać o ład i porządek przed świetlicą oraz w świetlicy.
16. Świetlicy nie należy opuszczać bez pozwolenia nauczyciela.
17. Uczniowie, którzy chcą się zwolnić z zajęć świetlicowych, muszą dostarczyć pisemne zwolnienie od rodziców.

## **§ 18**

1. W szkole, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, działa stołówka.
2. W stołówce zapewnia się uczniom co najmniej jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza się możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Z posiłków przygotowanych w stołówce mogą korzystać dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola w Dobrem.
4. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne.
5. Stołówka szkolna należy do instytucji żywienia zbiorowego zamkniętego i dlatego do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - a) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne,
  - b) uczniowie, których dożywianie dofinansowuje GOPS,
  - c) pracownicy szkoły, wnoszący opłaty indywidualnie.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Rolę jadalni pełni pomieszczenie świetlicy szkolnej.
8. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
9. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwa wychowawca świetlicy lub inna wyznaczona osoba.

## **§ 19**

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią Publicznej Szkoły Podstawowej w Dobrem.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka służy do realizacji:
  - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
  - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej;
  - 5) popularyzowania wiedzy o regionie.
4. Biblioteka szkolna tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz m.in.:

- 1) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z innych bibliotek;
- 2) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 3) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
- 4) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
- 5) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 7) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru.

## § 20

1. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia pełniącego funkcję wypożyczalni i czytelnia.
2. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły. Szczegółowe godziny pracy biblioteki, w tym udostępniania zbiorów określa dyrektor.
3. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej. Ponadto w bibliotece mogą być zatrudnieni pracownicy niepedagogiczni wspomagający pracę biblioteki.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny pracy biblioteki;
  - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
  - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
  - 5) zatwierdza regulamin biblioteki.
5. Nauczyciele bibliotekarze gromadzą zbiory zgodnie z organizacją i potrzebami szkoły.
6. Gromadzenie odbywa się planowo, systematycznie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, nauczycielami i zgodnie z zainteresowaniami użytkowników biblioteki.
7. Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt, w tym sprzęt komputerowy, pozwalający na realizację zadań statutowych szkoły.
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej i popularnonaukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) literatura dla rodziców z zakresu wychowania;
  - 10) zbiory multimedialne;
  - 11) edukacyjne programy komputerowe;
  - 12) materiały o regionie i środowisku lokalnym;
  - 13) materiały i wydawnictwa o Unii Europejskiej;
  - 14) materiały zawodoznawcze.

## § 21

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami. Zasady współpracy opierają się na:
  - 1) świadomym i aktywnym udziale uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
  - 2) partnerstwie z uczniami w ich poszukiwaniach czytelniczych;
  - 3) pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad, egzaminów;
  - 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
2. Uczniowie mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece.
3. Biblioteka wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
4. Uczniowie otrzymują informacje na temat aktywności czytelniczej.
5. Najaktywniejsi czytelnicy mogą być nagrodzeni na wniosek nauczyciela bibliotekarza.
6. W bibliotece przestrzega się zasad bhp oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
7. Uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką.
8. Uczniowie otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury.
9. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
  - 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) współpracę w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 4) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
  - 5) zgłaszanie przez nauczycieli propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
  - 6) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
  - 7) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
  - 8) informowanie nauczycieli o nowościach wydawniczych zgromadzonych w bibliotece;
  - 9) współorganizowanie imprez szkolnych, uroczystości i konkursów.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami odbywa się poprzez:
  - 1) utworzenie księgozbioru dla rodziców „Biblioteczka Rodzica”;
  - 2) promowanie czytelnictwa wśród rodziców;
  - 3) udostępnianie i wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
  - 4) pomoc w doborze literatury;
  - 5) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
  - 6) włączanie rodziców do wszelkiego rodzaju przedsięwzięć czytelniczych;
  - 7) angażowanie rodziców do udziału w akcjach czytelniczych;
  - 8) możliwość wglądu do przepisów prawa wewnątrzszkolnego, zgromadzonych w bibliotece szkolnej;
  - 9) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci.
11. Współpraca z innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
  - 1) organizację wycieczek do innych bibliotek;
  - 2) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
  - 3) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek;
  - 4) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
  - 5) udział w spotkaniach z pisarzami;
  - 6) udział w konkursach poetyckich, czytelniczych i plastycznych;
  - 7) wypożyczenia międzybiblioteczne.

## § 22

Szkoła otacza opieką uczniów, którym z powodu przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc i wsparcie poprzez:

- 1) diagnozę wychowawcy klasy w środowisku rodzinnym wychowanków,
- 2) organizację pomocy rzeczowej oraz materialnej w formie zapomóg i stypendiów w ramach posiadanych środków i na zasadach określonych w przepisach szczegółowych,

- 3) zwracanie się do ośrodków pomocy społecznej i innych instytucji o udzielenie pomocy, w tym materialnej, potrzebującym rodzinom,
- 4) współpracę z organizacjami charytatywnymi.

## § 23

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielania im i ich rodzicom, a także nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i specjalistycznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek: ucznia, rodzica, nauczyciela, nauczyciela-wychowawcy oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej.
4. Formy pomocy uczniom realizowane są przez organizowanie spotkań z pracownikami poradni oraz kierowanie wniosków w sprawie wydania opinii lub orzeczeń.
5. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających oraz zastosowanych form pomocy.
6. Szkoła współpracuje z kościołami i związkami wyznaniowymi w zakresie:
  - 1) realizacji nauki religii w szkole;
  - 2) organizacji rekolekcji;
  - 3) wspierania akcji organizowanych przez parafię na rzecz społeczności lokalnej;
  - 4) przedsięwzięć i projektów organizowanych wspólnie;
  - 5) działalności charytatywnej.
7. Szkoła współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej:
  - 1) wymienia informacje na temat sytuacji materialnej uczniów;
  - 2) występuje o pomoc rodzinom uczniów w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) współdziała w trudnych sytuacjach rodzinnych ucznia.
8. W organizacji imprez o charakterze społeczno-kulturalnym szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Kultury i innymi instytucjami kultury.
9. Szkoła współpracuje z Policją, w szczególności z dzielnicowym w zakresie:
  - 1) rozpoznawania środowisk zagrożonych przestępstwami i patologiami;
  - 2) wystąpienia na terenie szkoły naruszenia prawa lub norm społecznych;
  - 3) rozwiązywania sytuacji trudnych i kryzysowych;
  - 4) organizacji spotkań z zakresu poprawy bezpieczeństwa i prewencji.
10. Szkoła współpracuje z Państwową i Ochotniczą Strażą Pożarną w zakresie edukacji i zagrożeń przeciwpożarowych.
11. Szkoła współpracuje z Prokuraturą oraz Sądem, w szczególności z Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich oraz kuratorami. W przypadku stwierdzenia demoralizacji, zagrożenia demoralizacją lub innych rażących zaniedbań oraz niewystarczających działań ze strony rodziców, dyrektor występuje z wnioskiem o wszczęcie lub zmianę postępowania w sprawach nieletnich.
12. Szkoła współpracuje z pozostałymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, m.in. Powiatowym Urzędem Pracy, Ochotniczym Hufcem Pracy, Biurem Karier Zawodowych.

## § 24

1. Szkoła prowadzi działalność zawodoznawczą.
2. W szkole obowiązuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz startu zawodowego. Ma on charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje w szczególności:
  - 1) w ramach pracy z uczniami:
    - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
    - b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,

- c) wyzwalamie wewnatrznego potencjalu uczniow (intelektualnego, emocjonalnego i spolecznego),
  - d) rozwijanie umiejetnosci pracy zespolowej,
  - e) przelamywanie barier emocjonalnych,
  - f) wyrabianie szacunku dla innych i siebie,
  - g) planowanie wlasnego rozwoju,
  - h) konfrontacje samooceny z wymaganiami szkol i zawodow,
  - i) poznanie mozliwosci dalszego ksztalcenia w szkoлах ponadpodstawowych,
  - j) zapoznanie z systemami rekrutacji,
  - k) poznanie mozliwych form zatrudnienia w swoim srodowisku oraz w dalszym,
  - l) zdobycie umiejetnosci przygotowania i pisania dokumentow towarzyszacych poszukiwaniu pracy,
  - m) zdobycie umiejetnosci pozytywnej autoprezentacji,
  - n) rozwijanie swiadomosci mobilnosci zawodowej, pobudzanie do poszukiwania zatrudnienia,
- 2) w ramach pracy z rodzicami:
- a) podniesienie umiejetnosci komunikowania sie ze swoimi dziecmi,
  - b) doskonalenie umiejetnosci wychowawczych,
  - c) wspomaganie rodzicow w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
  - d) przedstawienie oferty edukacyjnej,
  - e) okreslenie wymagan dotyczacych wybranego kierunku ksztalcenia i mozliwosci pozniejszego podjecia pracy w tym zawodzie,
- 3) w ramach pracy z nauczycielami:
- a) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,
  - b) rozpoznanie potrzeb uczniow, ich pogladow, oczekiwan wobec szkoły i rynku pracy,
  - c) nakreslenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i mlodzią,
  - d) zapewnienie ciaglosci dzialan doradczych.
4. W szkole funkcjonuje doradca zawodowy, który planuje prace Zespołu Doradztwa Zawodowego. W skład zespołu wchodzi poza nim:
- 1) wychowawcy klas VII i VIII szkoły podstawowej,
  - 2) nauczyciele przedmiotu wiedza o społeczeństwie,
  - 3) pozostałe osoby zajmujące się kształtowaniem kariery zawodowej uczniów.
5. Zespół Doradztwa Zawodowego współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz lokalnego rynku pracy, m.in.:
- 1) Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną,
  - 2) Ochotniczym Hufcem Pracy,
  - 3) Powiatowym Urzędem Pracy,
6. Do roli Doradcy zawodowego oraz Zespołu Doradztwa Zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych dotyczących szkół ponadpodstawowych;
  - 3) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom;
  - 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 5) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej dotyczącej wyboru szkoły;
  - 6) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego.
7. W realizacji działań doradztwa zawodowego stosuje się następujące metody pracy:
- 1) lekcje doradztwa zawodowego;
  - 2) zagadnienia zawodoznawcze w ramach godziny z wychowawcą oraz w ramach wiedzy o społeczeństwie;
  - 3) spotkania z doradcami zewnętrznymi poradni psychologiczno-pedagogicznej, biura karier zawodowych itp.;
  - 4) prezentacje oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;

- 5) wycieczki na tzw. otwarte drzwi do szkół ponadpodstawowych;
- 6) wycieczki do zakładów pracy;
- 7) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 8) badania ankietowe;
- 9) konsultacje indywidualne.

## **§ 25**

1. Szkoła realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny ma na celu rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka, uwrażliwiania na potrzeby innych osób, empatii oraz aktywizowania współpracy z organizacjami pozarządowymi.
3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających ich aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do osób potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz wspierania akcji ogólnopolskich.
5. Za koordynację pracy odpowiada nauczyciel - opiekun szkolnego wolontariatu.
6. W pracę wolontariatu mogą włączyć się wszyscy uczniowie szkoły.
7. Za zgodą dyrektora uczniowie mogą wykonywać bezpłatne, dobrowolne i świadome działania na rzecz szkoły, innych osób, organizacji pozarządowych, organów administracji publicznej m.in. w szpitalach, domach opieki społecznej, świetlicach, schroniskach dla zwierząt, przy obsłudze uroczystości, konferencji, imprez sportowych i kulturalnych oraz z wykorzystaniem internetu.
8. Samorząd uczniowski dla sprawnej koordynacji zadań z zakresu wolontariatu może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 26**

1. Szkoła współdziała w zakresie działalności innowacyjnej z instytucjami, ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem lub inną organizacją służy:
  - 1) pomocy w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaceniu oferty dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 3) umożliwianiu rozwoju i doskonalenia uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wspieraniu integracji uczniów;
  - 5) podniesieniu jakości pracy szkoły;
  - 6) wyzwalaniu i rozwijaniu kreatywności wśród uczniów i nauczycieli;
  - 7) wdrożeniu nowych, nieszablonowych rozwiązań w procesie nauczania.
3. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli.
5. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami posiada formę dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, prelekcji, wyjazdów edukacyjnych, występów, pokazów, szkoleń itp.
6. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, jeśli wspólne przedsięwzięcia są zbieżne z działalnością statutową szkoły.
7. Za uzgodnienie warunków współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami odpowiada dyrektor szkoły.

## **§ 27**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Dobrem posiada własny sztandar oraz ceremoniał.
2. Sztandar używany jest podczas uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych, takich jak:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) rocznica wybuchu II wojny światowej;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;

- 4) Święto Odzyskania Niepodległości;
  - 5) Święto Patrona Szkoły;
  - 6) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 7) pożegnanie absolwentów szkoły;
  - 8) zakończenie roku szkolnego;
  - 9) innych sytuacjach zgodnie z decyzją dyrektora szkoły.
3. Sztandar w charakterze reprezentacji może zostać wykorzystany również podczas uroczystości odbywających się poza terenem szkoły.
  4. Chorążych poczty sztandarowego obowiązuje uroczysty strój galowy uzupełniony o białe rękawiczki i białą-czerwoną szarfę.
  5. Wprowadzanie i wyprowadzanie sztandaru odbywa się w asyście werbli oraz w postawie „baczość”.
  6. Przekazanie sztandaru ma miejsce podczas uroczystości z okazji pożegnania absolwentów.
  7. Wykorzystanie sztandaru oraz ceremoniału szkolnego odbywa się pod nadzorem nauczyciela-opiekuna samorządu uczniowskiego.

## **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### **§ 28**

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - a) zasada częstotliwości, systematyczności i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco, w całym roku szkolnym,
  - b) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału oraz formy pracy podlegające ocenie,
  - c) zasada różnorodności oceniania wynikająca ze specyfiki przedmiotu,
  - d) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć różny poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
  - e) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację,
  - f) ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych,
2. Oceny ucznia dokonuje:
  - a) prowadzący zajęcia edukacyjne;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) inne osoby biorące udział w procesie kształcenia;
  - d) sami uczniowie (samoocena).
3. Ocenie podlegają:
  - a) wiadomości;
  - b) umiejętności;
  - c) postawy.

### **§ 29**

1. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - a) prace klasowe (sprawdziany, klasówki, badania osiągnięć edukacyjnych, diagnozy, testy, itp.) - wszystkie dłuższe formy wypowiedzi pisemnych, obejmujące większą partię materiału, wymagające zapowiedzenia i określenia zakresu z co najmniej 7 - dniowym wyprzedzeniem;
  - b) kartkówki – dotyczące materiału najwyżej z trzech ostatnich lekcji, nie wymagające zapowiedzenia;
  - c) egzaminy i sprawdziany zewnętrzne oraz wewnętrzne,
  - d) odpowiedzi ustne;
  - e) prace domowe;
  - f) występy artystyczne i sportowe;
  - g) ćwiczenia laboratoryjne;
  - h) referaty, odczyty, dzieła;
  - i) dyktanda, recytacje;
  - j) obserwacje, zajęcia terenowe;

- k) twórcze rozwiązywanie problemów;
  - l) projekty edukacyjne;
  - m) samoocena;
  - n) aktywność ucznia;
  - o) zaangażowanie;
  - p) inne metody wynikające ze specyfiki zajęć.
2. W klasach I – III nie zadaje się pisemnych oraz praktyczno – technicznych prac domowych. Ćwiczenia usprawniające „motorykę małą” są dla ucznia obowiązkowe i mogą być oceniane.
  3. W klasach IV – VIII można zadać uczniowi pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa i nie podlega ocenie. Nauczyciel sprawdza wykonaną pracę i przekazuje uczniowi informację zwrotną.

### § 30

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

### § 31

1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne, kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wymagania edukacyjne, kryteria na poszczególne oceny oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów znajdują się w ***Przedmiotowych Zasadach Oceniania***.
3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.

### § 32

1. W klasach I – III bieżące, a począwszy od klasy IV, bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 

1) stopień celujący	6
2) stopień bardzo dobry	5
3) stopień dobry	4
4) stopień dostateczny	3
5) stopień dopuszczający	2
6) stopień niedostateczny	1
2. Oceny bieżące i śródroczne mogą być rozszerzone o znak "+" lub "-", z zastrzeżeniem znaku "+" dla oceny celującej oraz znaku "-" dla oceny niedostatecznej.
3. W szkole dopuszcza się stosowanie innych systemów oceniania, zwłaszcza aktywności ucznia, zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania i po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły.
4. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

### § 33

1. Nauczyciel, wystawiając ocenę, uzasadnia ją lub podaje kryteria do jej wystawienia. Uzasadnienie może mieć formę pisemną lub ustną, powinno zawierać wskazania, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Przeprowadzenie dłuższych prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów, testów, badań wyników, diagnoz itp.) podlega następującym procedurom:
  - 1) pracę zapowiada się w terminie nie krótszym niż 7 dni wraz z zakresem i tematyką;
  - 2) wystawienie oceny musi odbyć się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, w przeciwnym razie nie można przeprowadzić kolejnej pracy;
  - 3) uczeń może przystąpić do poprawy danej pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
  - 4) w ciągu tygodnia uczeń nie może pisać więcej niż trzy prace (nie licząc poprawy), w ciągu jednego dnia uczeń może pisać jedną pracę;
  - 5) uczeń nieobecny na pracy pisemnej ma obowiązek przystąpić do jej zaliczenia w najbliższym terminie, na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
3. Dopuszcza się stosowanie kartkówek bez zapowiedzi, obejmujących jednak nie więcej niż trzy ostatnie lekcje.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń dostaje do wglądu na zajęciach edukacyjnych.
5. Na prośbę rodziców ucznia sprawdzone i ocenione prace pisemne wraz z inną dokumentacją dotyczącą oceniania są im udostępniane.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

### § 34

1. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach i trudnościach, nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych oraz indywidualnych kontaktów.
2. W szkole stosuje się następujące sposoby informowania uczniów, rodziców o ocenach:
  - 1) informacja ustna,
  - 2) informacja o ocenach w postaci prac pisemnych do wglądu,
  - 3) informacja poprzez dziennik elektroniczny,
  - 4) informacja telefoniczna lub listem,
  - 5) zebrania z rodzicami (wywiadówki) - co najmniej dwa w roku,
  - 6) kontakty indywidualne rodziców z nauczycielami,
  - 7) zaświadczenia, dyplomy, odpisy ocen i świadectwa.

### § 35

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego. Na zakończenie pierwszego półrocza – śródroczną i na zakończenie zajęć dydaktycznych – roczną.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. W przypadku zajęć, których zakończenie przypada w innym terminie niż klasyfikacja roczna, ocena uzyskana z ostatniej klasyfikacji śródrocznej jest jednoznaczna z roczną oceną klasyfikacyjną.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. W klasach I-III na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Informację o ocenach przewidywanych oraz klasyfikacyjnych przekazuje się uczniom i ich rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego lub pisemnie.
8. W przypadku ustalenia oceny niższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych - nauczyciel, a oceny zachowania - wychowawca, informuje o tym ucznia, przedstawiając uzasadnienie.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
10. Śródroczne i roczne oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych i nieodpowiednie oraz naganne oceny zachowania wymagają pisemnego uzasadnienia, które sporządza nauczyciel wystawiający ocenę.

### **§ 36**

1. Uczeń lub jego rodzic w ciągu 5 dni od uzyskania informacji o ocenie przewidywanej z danego przedmiotu lub zachowania może zgłosić się do nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy i poinformować o zamiarze ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana.
2. Nauczyciel ustala z uczniem wymagania, jakie należy spełnić w celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana oraz omawia formy sprawdzenia poziomu spełnienia tych wymagań (sprawdziany pisemne, odpowiedzi ustne, dodatkowe prace itp.).
3. Wychowawca klasy ustala z uczniem wymagania, jakie należy spełnić w celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ocena zachowania.
4. Najpóźniej do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej nauczyciele lub wychowawcy informują uczniów o spełnieniu lub niespełnieniu wymagań na ocenę wyższą niż przewidywana i ustalają ocenę roczną (śródroczną) z przedmiotu lub zachowania.

### **§ 37**

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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:
  - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 38**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala ocenę w drodze głosowania

zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ponowne ustalenie oceny zachowania przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 39**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 40**

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Promocja z oceną niedostateczną nie obejmuje uczniów klasy programowo najwyższej.

### **§ 41**

1. Promocję do klasy programowo wyższej i warunki ukończenia szkoły określają odrębne przepisy.
2. W klasie ósmej szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin końcowy. Termin i tryb jego przeprowadzania określają odrębne przepisy.

### **§ 42**

1. Wychowawca ustala ocenę zachowania na podstawie przyjętych w Statucie kryteriów, po uwzględnieniu następujących elementów:
  - a) samooceny ucznia,
  - b) oceny zespołu klasowego,
  - c) opinii nauczycieli.
2. W przypadku niezyskania opinii uczniów danej klasy lub samooceny ucznia, wychowawca ustala ocenę zachowania z pominięciem w/w źródeł.
3. Ocena zachowania może być zmieniona na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności.
4. Przy ustaleniu oceny opisowej zachowania uczniów klas I-III, wychowawca uwzględnia również stopień spełnienia kryteriów zawartych w tabeli.

### **§ 43**

Kryteria oceny zachowania uczniów szkoły podstawowej określa tabela.

	<b>Ocena wzorowa</b>	<b>Ocena bardzo dobra</b>	<b>Ocena dobra</b>	<b>Ocena poprawna</b>	<b>Ocena nieodpowiednia</b>	<b>Ocena naganna</b>
<b>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne</li> <li>– usprawiedliwia wszystkie nieobecności zgodnie z regulaminem</li> <li>– sumiennie, odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i zobowiązań</li> <li>– przestrzega zasad ubierania się na terenie szkoły;</li> <li>– wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność (np. organizuje pomoc koleżeńską, org. akcje charytatywne);</li> <li>– zawsze jest przygotowany do zajęć (posiada przybory, materiały niezbędne do powadzenia zajęć).</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne</li> <li>– usprawiedliwia wszystkie nieobecności zgodnie z regulaminem</li> <li>– sumiennie, odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i zobowiązań</li> <li>– zawsze jest przygotowany</li> <li>– do zajęć (posiada przybory, materiały niezbędne do powadzenia zajęć).</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne</li> <li>– usprawiedliwia wszystkie nieobecności zgodnie z regulaminem</li> <li>– wywiązuje się z powierzonych mu zadań i zobowiązań,</li> <li>– dopuszcza się jednorazową odmowę wykonania zadania.</li> <li>– przestrzega zasad ubierania się na terenie szkoły;</li> <li>– jest przygotowany do zajęć (posiada przybory, materiały niezbędne do powadzenia zajęć).</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sporadycznie nie usprawiedliwia nieobecności</li> <li>– sporadyczne spóźnia się na lekcje, dopuszcza się jednorazowe wagary</li> <li>– nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania i zobowiązania</li> <li>– stara się dbać o przestrzeganie zasad ubierania się na terenie szkoły;</li> <li>– sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć (nie posiada przyborów, materiałów niezbędnych do powadzenia zajęć).</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nie usprawiedliwia nieobecności</li> <li>– spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny</li> <li>– wagaruje</li> <li>– nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i zobowiązań.</li> <li>– nie przestrzega zasad ubierania się na terenie szkoły;</li> <li>– często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych. (nie posiada przyborów, materiałów niezbędnych do powadzenia zajęć).</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nie usprawiedliwia nieobecności.</li> <li>– spóźniania się na lekcje bez podania przyczyny</li> <li>– wagaruje</li> <li>– nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i zobowiązań..</li> <li>– rażąco nie przestrzega zasad ubierania się na terenie szkoły;</li> <li>– bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych. (nie posiada przyborów, materiałów niezbędnych do powadzenia zajęć).</li> </ul>

<p><b>Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wzorcowo wypełnia wszelkie postanowienia statutu i regulaminów wewnętrznych,</li> <li>- przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, nie stosuje cyberprzemocy;</li> <li>- dba i szanuje mienie własne, innych i szkolne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega postanowień statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych ,</li> <li>- przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, nie stosuje cyberprzemocy.</li> <li>- dba o mienie innych i szkoły.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega postanowień statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych (mogą się zdarzyć nieliczne uchybienia)</li> <li>- przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, cyberprzemocy.</li> <li>- dba o mienie szkoły.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przeważnie przestrzega postanowień statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych</li> <li>- przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej, fizycznej, cyberprzemocy.</li> <li>- dba o mienie innych i szkoły,</li> <li>- ma nieliczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- często narusza postanowienia statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych</li> <li>- nie przestrzega norm współżycia społecznego (np. dokonuje kradzieży, wyludza pieniądze, szantażuje, fałszuje podpisy i dokumenty, picie alkoholu, palenie papierosów na terenie szkoły i poza nią, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną)</li> <li>- nie dba i niszczy mienie innych i szkolne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bardzo często narusza postanowienia statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych.</li> <li>- nie przestrzega norm współżycia społecznego: (np. dokonuje kradzieży wyludza pieniądze, szantażuje, fałszuje podpisy i dokumenty, picie alkoholu, palenie papierosów na terenie szkoły, podczas wycieczek, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, cyberprzemoc)</li> <li>- nie dba o mienie szkoły i innych, świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i uczniów,</li> </ul>
<p><b>Dbalność o honor i tradycje szkoły</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- w miarę swoich możliwości aktywnie uczestniczy w życiu szkoły oraz promuje i reprezentuje ja na zewnątrz (np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe, organizowanie imprez, pełnienie funkcji społecznych w szkole, klasie itp.)</li> <li>- szanuje tradycję szkolną</li> <li>- na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,</li> <li>- dba o dobre imię szkoły, także poza jej terenem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- w miarę swoich możliwości aktywnie uczestniczy w życiu szkoły oraz promuje i reprezentuje ja na zewnątrz (np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe, organizowanie imprez, pełnienie funkcji społecznych w szkole, klasie itp.)</li> <li>- szanuje tradycję szkolną</li> <li>- na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,</li> <li>- dba o dobre imię szkoły, także poza jej terenem..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym</li> <li>- szanuje tradycję szkolną</li> <li>- stara się dbać o dobre imię szkoły, także poza jej terenem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przeważnie na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym</li> <li>- przeważnie szanuje tradycję szkolną,</li> <li>- przeważnie dba o dobre imię szkoły, także poza jej terenem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie szanuje tradycji szkolnej</li> <li>- nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych)</li> <li>- nie dba o dobre imię szkoły</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie szanuje tradycji szkolnej.</li> <li>- nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych.</li> <li>- nie dba o dobre imię szkoły</li> <li>- szkodzi dobremu imieniu szkoły</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Dbalność o piękno mowy ojczyznej</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji w szkole i poza nią</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dba o piękno mowy ojczyznej w szkole i poza nią .</li> <li>- nie używa wulgaryzmów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stara się zachować kulturę słowa ( np. nie używa wulgaryzmów) i dyskusji w szkole i poza nią.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stara się zachować kulturę słowa ( np. chociaż sporadycznie używa wulgaryzmów) i dyskusji w szkole i poza nią.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie zachowuje kultury słowa i dyskusji (np. używa wulgaryzmów)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie zachowuje kultury słowa i dyskusji (np. używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bez zgody n-la nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,</li> <li>- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,</li> <li>- nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych</li> <li>- reaguje na sytuacje mogące zagrozić bezpieczeństwu innych członków społeczności szkolnej;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bez zgody n-la nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,</li> <li>- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,</li> <li>- nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sporadycznie bez zgody n-la opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych</li> <li>- stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,</li> <li>- nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sporadycznie bez zgody n-la opuszcza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych</li> <li>- przeważnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,</li> <li>- przeważnie nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia swojego i innych,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bez zgody n-la opuszcza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych</li> <li>- stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego i kolegów.(np. przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty) ,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bez zgody n-la często opuszcza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,</li> <li>- stwarza poważne zagrożenie zdrowia i życia własnego oraz kolegów. (np. przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty)</li> </ul>

<p><b>Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zawsze stosuje formy grzecznościowe- charakteryzuje wie wysoką kulturą osobistą (np., miły, uprzejmy, grzeczny itp.)</li> <li>- nie wchodzi w konflikt z prawem,</li> <li>- właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,</li> <li>- nie rozwiązuje w sposób agresywny swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,</li> <li>- szanuje pracę innych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stosuje formy grzecznościowe,</li> <li>- nie wchodzi w konflikt z prawem,</li> <li>- właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,</li> <li>- nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,</li> <li>- szanuje pracę innych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stosuje formy grzecznościowe,</li> <li>- nie wchodzi w konflikt z prawem,</li> <li>- właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,</li> <li>- nie rozwiązuje w agresywny sposób i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,</li> <li>- szanuje pracę innych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przeważnie stosuje formy grzecznościowe</li> <li>- nie wchodzi w konflikt z prawem,</li> <li>- wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, rozwiązuje go bez użycia siły</li> <li>- szanuje pracę innych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest niemiły i nieuprzejmy.</li> <li>- rzadko stosuje zwroty grzecznościowe.</li> <li>- ma konflikt z prawem</li> <li>- konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób agresywny.</li> <li>- niewłaściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły</li> <li>- ubliża nauczycielom i pracownikom szkoły</li> <li>- przeszkadza w prowadzeniu zajęć</li> <li>- używa telefonu komórkowego i innych zakazanych urządzeń na terenie szkoły</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest niemiły i nieuprzejmy.</li> <li>- nie używa zwrotów grzecznościowych.</li> <li>- konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób agresywny</li> <li>- inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki.</li> <li>- wchodzi w konflikt z prawem</li> <li>- niewłaściwie reaguje na uwagi rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły, lekceważy je i nie podejmuje próby poprawy</li> <li>- przeszkadza w prowadzeniu zajęć</li> <li>- używa telefonu komórkowego i innych zakazanych urządzeń na terenie szkoły</li> </ul>
<p><b>Okazywanie szacunku innym osobom</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest uczynny wobec innych zwłaszcza słabszych i potrzebujących pomocy;</li> <li>- toleruje odmiennosc światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest uczynny wobec innych zwłaszcza słabszych i potrzebujących pomocy.</li> <li>- toleruje odmiennosc światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stara się być uczynnym wobec innych zwłaszcza słabszych,</li> <li>- stara się udzielać pomocy potrzebującym.</li> <li>- toleruje odmiennosc światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-stara się udzielać pomocy potrzebującym.</li> <li>-nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmiennosci światopoglądowej odmiennosci religijnej, narodowościowej i kulturowej.</li> <li>-reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu szkoły</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie szanuje rówieśników, osób dorosłych</li> <li>- nie udziela pomocy potrzebującym.</li> <li>- doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmiennosci światopoglądowej, odmiennosci religijnej, narodowościowej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- notorycznie okazuje brak szacunku dla rówieśników, osób dorosłych.</li> <li>- nie udziela pomocy potrzebującym</li> <li>- nietolerancyjny wobec odmiennosci światopoglądowej, odmiennosci religijnej, narodowościowej, kulturowej</li> </ul>

# ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

## § 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
2. W szkole mogą być zatrudniani specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
7. Do obowiązków nauczyciela, w tym związanych z bezpieczeństwem uczniów, należy:
  - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju, podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 4) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
  - 9) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone mu mienie;
  - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 11) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
  - 12) uczestniczenie w doksztalcaniu organizowanym przez szkołę;
  - 13) przestrzeganie zapisów statutu, zarządzeń i regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 14) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 15) usuwanie usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania;
  - 16) używanie sprawnego sprzętu;
  - 17) w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia niezwłoczne zadbanie o bezpieczeństwo uczniów i powiadomienie dyrektora;
  - 18) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym planem dyżurów i **Zakresem obowiązków nauczyciela dyżurującego**;
  - 19) dbanie o poprawność języka uczniów w mowie i piśmie;
  - 20) służyć pomocą stażystom, praktykantom i nauczycielom rozpoczynającym pracę;
  - 21) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 22) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;
  - 23) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania innych zadań niż wymienione w ust. 7. wynikających z zadań i potrzeb szkoły.
9. Uprawnienia nauczyciela obejmują:
  - 1) zgłoszenie propozycji programów nauczania i podręczników do swojego przedmiotu;
  - 2) dobór metod i form nauczania;
  - 3) tworzenie programów autorskich i dostosowanie już istniejących do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 4) stosowanie nowatorskich metod pracy;
  - 5) składania wniosków w sprawach funkcjonowania szkoły i jego rozwoju;
  - 6) współdecydowanie o ocenie zachowania uczniów;

- 7) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
10. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi, w tym związanych z bezpieczeństwem ucznia w szkole, dotyczy:
  - 1) utrzymania budynku szkolnego i otoczenia szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów i pracowników;
  - 2) planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych;
  - 3) dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkoły, w tym pod względem bezpieczeństwa użytkowania;
  - 4) utrzymania w szkole czystości, ładu i porządku;
  - 5) wnioskowania do dyrektora w sprawach wyposażenia, modernizacji i remontów;
  - 6) prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno-gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami;
  - 7) prezentowania uczniom przykładowej kultury osobistej i taktu;
  - 8) informowania dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom, udzielania pomocy oraz interweniowania bezpośredniego w sytuacjach zagrożenia;
  - 9) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem opieki i bezpieczeństwa uczniów, w tym w pełnieniu dyżurów;
  - 10) udzielania pomocy na prośbę uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 11) wykonywania zadań w sytuacjach szczególnych np. ewakuacji, zagrożenia mienia, zdrowia i życia;
  - 12) kontrolowania osób obcych wchodzących na teren szkoły.

## § 45

1. W szkole tworzy się zespoły: wychowawcze, przedmiotowe, oddziałowe lub problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
  - 1) zgłoszenie propozycji podręczników i programów nauczania oraz współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania ich osiągnięć;
  - 3) opracowywanie, przeprowadzanie i analiza badań osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) korelacja treści międzyprzedmiotowych.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy m.in.:
  - 1) monitoring zachowania uczniów;
  - 2) analizowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych;
  - 3) diagnozowanie i przeciwdziałanie zagrożeniom patologiami;
  - 4) współtworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego oraz jego ewaluacja.
4. Do zadań zespołu oddziałowego należy m.in.:
  - 1) ustalenie i modyfikowanie zestawu programów nauczania dla oddziału;
  - 2) monitoring zachowania uczniów danego oddziału;
  - 3) analiza wyników nauczania i zachowania uczniów w oddziale;
  - 4) analizowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych oddziału;
  - 5) planowanie i realizacja planów pracy dla danego oddziału;
  - 6) diagnozowanie i przeciwdziałanie zagrożeniom patologiami;
  - 7) współtworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacja.

## § 46

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oddziału, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) organizowanie i monitorowanie życia klasy;

- 3) wspieranie w wyborze dalszej drogi edukacyjnej;
  - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków;
  - 5) rozwiązywanie konfliktów w powierzonym mu zespole klasowym;
  - 6) współpraca z rodzicami uczniów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, winien:
- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracować wspólnie z uczniami plan pracy wychowawczej klasy;
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 5) współdziałać z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkiem pomocy społecznej, sądem rodzinnym i policją oraz innymi instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla wychowanków i ich rodzin;
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 10) kształtować postawy patriotyczne i obywatelskie swoich wychowanków;
  - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania ucznia;
  - 12) ustalać ocenę zachowania swoich wychowanków;
  - 13) powiadamiać ucznia i jego rodziców o wynikach nauczania i ocenie zachowania zgodnie z przyjętym ocenianiem wewnątrzszkolnym.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy osób i instytucji działających na rzecz oświaty i wychowania.

## § 47

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie zajęć, dostosowanych do wieku i możliwości uczniów, przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
  - 2) diagnozowanie zainteresowań i potrzeb czytelnicznych uczniów;
  - 3) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
  - 4) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę i poszukiwanie różnych źródeł informacji;
  - 5) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji;
  - 6) wspieranie poradnictwa zawodowego;
  - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego oraz wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 8) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
    - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
    - b) gromadzenie, opracowanie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
    - d) udzielanie porad bibliograficznych i tekstowych,
    - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
  - 9) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 10) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa poprzez: konkursy czytelnicze, wystawki, kiermasze, imprezy;
  - 11) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
  - 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
    - a) wycieczki edukacyjne,
    - b) imprezy i spotkania;

- 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - 1) gromadzenie zbiorów – zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, lektur, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - 2) ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - 3) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
    - 4) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
    - 5) organizacja udostępniania zbiorów;
    - 6) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych, itp.).
  3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
    - 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
    - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
    - 3) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy;
    - 4) prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń;
    - 5) przedkłada dyrektorowi szkoły zapotrzebowanie finansowe biblioteki na dany rok szkolny;
    - 6) troszczy się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki;
    - 7) doskonali warsztat pracy.

## **§ 48**

1. Do zadań logopedy należy:
  - 1) zapobieganie zaburzeniom mowy poprzez ćwiczenia profilaktyczne aparatu mowy;
  - 2) diagnozowanie i korygowanie wad wymowy oraz rozwijanie sprawności komunikacyjnych;
  - 3) wzbogacanie wiedzy z zakresu rodzimego języka;
  - 4) wspomaganie rozwoju dziecka poprzez kształtowanie właściwych postaw wobec siebie i innych, a w szczególności tolerancji dla inności;
  - 5) kształcenie umiejętności posługiwania się mową (płynność, budowa wypowiedzi, mowa ciała);
  - 6) rozwijanie wytrwałości w dążeniu do celu, jakim jest sprawna komunikacja, poprzez systematyczne ćwiczenia;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców, innych specjalistów i rodziców w zakresie rozpoznawania zaburzeń aparatu mowy;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
  - 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

## **§ 49**

1. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) w ramach pracy profilaktyczno-wychowawczej:
  - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
  - b) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji szkolnych i rodzinnych,
  - c) opieka nad uczniami szczególnej troski, we współpracy z organizacjami szkolnymi i pozaszkolnymi,
  - d) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych wśród dzieci i młodzieży (systematyczne rozmowy, pogadanki, porady, warsztaty, zajęcia integracyjne),
  - e) realizacja programu profilaktyczno-wychowawczego,
  - f) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - g) kontrola postępów w nauce uczniów zagrożonych, drugorocznych,
  - h) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kształcenia,
  - i) udzielanie porad rodzicom.
- 8) stała współpraca z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki, wychowania i edukacji dzieci i młodzieży.

### **§ 49.1**

#### 1. Do zadań psychologa należy:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
- 2) diagnozowanie sytuacji w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) organizacja zajęć integracyjnych, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych;
- 6) opracowywanie indywidualne planów terapeutycznych uczniów, w celu minimalizacji skutków zaburzeń rozwojowych;
- 7) prowadzenie zajęć indywidualnych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 8) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) inicjuje i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
- 11) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnych zachowań uczniów;
- 12) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
- 13) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
- 14) współpraca z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi w celu dobrania odpowiedniej formy i metod pomocy dzieciom;
- 15) organizacja zajęć i warsztatów mających na celu rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

### **§ 49.2**

#### 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 49.3**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osób ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

### **§ 49.4**

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
  - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
    - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowywanie programów nauczania,
    - b) dostosowywanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i

- młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
- 3) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowywanie dla każdego ucznia i realizacja indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
  - 4) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
  - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
  - 6) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
  - 7) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

## **§ 50**

1. Nauczyciele i wychowawcy prowadzą dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, zeszyt obserwacji, teczkę wychowawcy) na zasadach określonych odpowiednimi przepisami. Dopuszcza się możliwość prowadzenia dziennika i innej dokumentacji szkolnych w formie elektronicznej.
2. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni za wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych i zaangażowanie na rzecz szkoły mogą otrzymać nagrodę dyrektora.

# WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

## § 51

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości statutu szkoły, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w klasie i szkole;
  - 4) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
  - 5) informacji o zasadach oceniania z przedmiotów i zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
  - 6) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne na zasadach określonych przez nauczyciela;
  - 7) zapoznania się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
  - 8) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) wyrażania swoich oczekiwań wobec szkoły, nauczycieli, dyrekcji w trakcie zebrań klasowych, spotkań indywidualnych lub za pośrednictwem rady rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) reagowania na wezwanie szkoły.
4. Rodzice w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych powinni wspierać działalność szkoły, a także włączać się w organizację wycieczek, imprez i uroczystości klasowych oraz szkolnych.
5. Szkoła współpracuje z rodzicami również w organizacji wydarzeń o charakterze środowiskowym dla lokalnej społeczności.
6. W szkole obowiązują procedury kontaktów z rodzicami:
  - 1) kontakty rodziców z nauczycielami dotyczące funkcjonowania dziecka powinny odbywać się zasadniczo na terenie szkoły;
  - 2) w przypadkach wymagających szybkiego kontaktu z rodzicem lub niestawiania się rodziców na wezwania, nauczyciel/wychowawca dokonuje wizyty domowej;
  - 3) rodzice kontaktują się z nauczycielami i dyrekcją w trakcie zebrań klasowych oraz konsultacji indywidualnych;
  - 4) w szkole ustala się harmonogram zebrań klasowych;
  - 5) kontakty indywidualne nauczycieli z rodzicami, poza ustalonym harmonogramem, powinny być umówione i w żaden sposób nie mogą zakłócać wykonywania obowiązków przez nauczyciela (zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, dyżury);
  - 6) w nagłych przypadkach dopuszcza się możliwość telefonicznego kontaktu pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - 7) rozmowy indywidualne powinny odbywać się w warunkach zapewniających dyskrecję, a rozmowa powinna dotyczyć dziecka danego rodzica;
  - 8) szkoła organizuje dodatkowe formy kontaktów z rodzicami przez udział rodziców w „drzwiach otwartych”, imprezach klasowych, uroczystościach szkolnych, zebraniach informacyjnych, itp.
7. Do pisemnych kontaktów między rodzicami a szkołą służy dziennik elektroniczny oraz dzienniczek ucznia. Dopuszcza się też inną formę kontaktów pisemnych.

# UCZNIOWIE SZKOŁY

## § 52

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Dobrem ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) nietykalności osobistej;
- 3) ochrony prywatności;
- 4) poszanowania swej godności;
- 5) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 6) pomocy w sprawach wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych;
- 7) znajomości tygodniowego rozkładu zajęć ustalonego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych innych osób;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zrzeszania się;
- 12) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;
- 13) korzystania z pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 14) korzystania z pomocy materialnej i stypendialnej ze strony szkoły, rady rodziców i innych instytucji w ramach posiadanych środków;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
- 16) traktowania na równi z innymi uczniami, ułatwiając jednocześnie aktywne uczestnictwo w życiu szkoły niezależnie od niepełnosprawności;
- 17) poradnictwa szkolnego i zawodowego;
- 18) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku ucznia oraz nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym szkoły;
- 19) ochrony przed używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych.

2. Uczeń ma uprawnienia do:

- 1) doskonalenia swoich umiejętności, wykorzystywania zdobytej wiedzy;
- 2) udziału we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, zarówno w systemie lekcyjnym, jak również w innych zajęciach edukacyjnych;
- 3) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- 4) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych;
- 5) publicznych wystąpień;
- 6) efektywnego współdziałania w zespole;
- 7) skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm;
- 8) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 9) odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki;
- 10) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 11) rozwijania sprawności umysłowych, osobistych zainteresowań oraz ciekawości poznawczej;
- 12) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 13) samodzielności w dążeniu do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym oraz odpowiedzialności za siebie i innych.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) dbania o honor i tradycję szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego;
- 3) okazywania szacunku innym osobom;
- 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) wystrzegania się szkodliwych nałogów;

- 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
4. Uczeń jest zobowiązany do udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, a w szczególności do:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych wyznaczonych tygodniowym planem zajęć, wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych oraz we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych;
  - 2) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
  - 3) zapoznania się ze zmianami w planie zajęć podawanymi z jednodniowym wyprzedzeniem, poinformowania o nich rodziców i przygotowania się do nich;
  - 4) ustawienia się po dzwonku na lekcję przed wyznaczoną planem klasopracownią (uczniowie wchodzi do klasy w obecności nauczyciela);
  - 5) usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień;
  - 6) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych;
  - 7) przygotowania się do zajęć lekcyjnych, posiadania na zajęciach podręcznika, zeszytu (zeszytu ćwiczeń, kart pracy itp.) i innych uzgodnionych pomocy oraz prowadzenia notatek na lekcji;
  - 8) uzupełniania braków wynikających z absencji, wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
  - 9) niezakłócania zajęć lekcyjnych i kulturalnego zachowania;
  - 10) dbania o kulturę języka;
  - 11) dbania o czystość pomieszczeń szkolnych i całego otoczenia szkoły;
  - 12) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń
  - 13) nieopuszczania klasy, świetlicy lub terenu szkoły bez pozwolenia nauczyciela;
  - 14) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w § 11 ust.6 p.6.
5. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach:
- 1) nieobecności ucznia na zajęciach należy usprawiedliwić na najbliższej godzinie z wychowawcą klasy usprawiedliwieniem pisemnym od rodziców z podaniem przyczyny nieobecności lub zwolnieniem lekarskim;
  - 2) rodzice ucznia dokonują usprawiedliwienia odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym, osobiście lub telefonicznie po uzgodnieniu takiego sposobu usprawiedliwiania z wychowawcą klasy.
  - 3) zwolnienia z pojedynczych lub kilku lekcji dokonuje się tylko po wcześniejszym pisemnym zgłoszeniu przez rodziców takiej konieczności wychowawcy klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy - po zgłoszeniu wicedyrektorowi lub nauczycielowi uczącemu na tych zajęciach;
  - 4) w razie przedłużającej się nieobecności ucznia w szkole (powyżej 5 dni) rodzice zobowiązani są powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności;
  - 5) w razie dłuższej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole i braku informacji od rodziców wychowawca klasy zobowiązany jest do nawiązania kontaktu z rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności.
6. Zabrania się uczniowi na terenie szkoły korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szczególności służących do komunikacji, rejestrujących obraz lub dźwięk. W wyjątkowych sytuacjach, takich jak rozmowa z rodzicem lub w celach edukacyjnych, nauczyciel może wyrazić zgodę na użycie tych urządzeń przez ucznia.
7. Uczeń ma obowiązek zachowywać się kulturalnie, z poszanowaniem godności drugiego człowieka, w szczególności względem nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. W tym celu powinien:
- 1) używać zwrotów grzecznościowych:
    - a) pozdrawiać, witać i żegnać pracowników szkoły, kolegów i koleżanki;
    - b) ustępować starszym miejsca przy przechodzeniu przez drzwi, na schodach i innych przejściach;
    - c) używać słów: proszę, przepraszam, dziękuję itp.
  - 2) w czasie rozmowy z nauczycielem, pracownikiem szkoły zachowywać szacunek;
  - 3) nie używać wulgaryzmów, wyzwisk i epitetów obrażających uczucia innych;

- 4) nie zachowywać się w sposób lekceważący i arogancki;
  - 5) nie stosować agresji fizycznej i psychicznej;
  - 6) nie dopuszczać się aktów kradzieży, wandalizmu i kłamstwa;
  - 7) nie pozostawać biernym wobec przejawów agresji i starać się im zapobiec;
  - 8) poinformować nauczyciela o zagrożeniu i zaistniałych aktach braku poszanowania godności drugiego człowieka.
8. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd i przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły.
- 1) obowiązujący strój szkolny to:
    - a) strój codzienny;
    - b) strój galowy;
    - c) strój sportowy;
  - 2) strój codzienny ucznia:
    - a) powinien być czysty, estetyczny i zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
    - b) nie może zawierać napisów i emblematów promujących wulgaryzmy, agresję, nietolerancję, stosowanie używek itp.
    - c) nie może zagrażać bezpieczeństwu i ograniczać komfort funkcjonowania ucznia w szkole,
    - d) nie może zawierać nakrycia głowy (za wyjątkiem tych uwarunkowanych kulturowo, religijnie lub medycznie)
    - e) przewiduje obowiązkową zmianę obuwia.
  - 3) każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
    - a) uroczystości szkolnych, w tym z wykorzystaniem sztandaru i ceremoniału;
    - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
    - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca, dyrektor szkoły lub samorząd uczniowski;
  - 4) przez strój galowy należy rozumieć:
    - a) dla dziewcząt: ciemna (granatowa, czarna) spódnica w kolano lub ciemne (granatowe, czarne) spodnie i biała bluzka, obuwie zmienne;
    - b) dla chłopców: ciemne (granatowe, czarne) spodnie i biała koszula lub garnitur, obuwie zmienne;
    - c) w okresie zimowym dopuszczone jest założenie na bluzkę lub koszulę ciemnego okrycia, np. swetra, marynarki;
  - 5) przez strój sportowy należy rozumieć (do wyboru):
    - a) białą koszulkę, spodenki sportowe, obuwie sportowe,
    - b) strój barwny z nadrukiem emblematów szkoły, gminy lub uczniowskiego klubu sportowego.

## § 53

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) stuprocentową frekwencję.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskiej;
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom;
  - 4) dofinansowanie do wycieczki;
  - 5) nagrody rzeczowe;
  - 6) stypendium.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły.
4. Nagrody finansowane są przez:
  - 1) szkołę;
  - 2) organ prowadzący;

- 3) radę rodziców;
- 4) sponsorów.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał ze wszystkich zajęć obowiązkowych, średnią ocen co najmniej 4,75.
6. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe określają odrębne przepisy.
7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) uczeń lub jego rodzic ma prawo wniesienia zastrzeżenia w sprawie nagrody do dyrektora szkoły;
  - 2) zastrzeżenie powinno zostać złożone na piśmie w ciągu 5 dni od otrzymania informacji o jej przyznaniu;
  - 3) w celu rozpatrzenia zastrzeżenia dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej;
  - 4) dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie 14 dni, informując o swojej decyzji zainteresowane osoby.

## **§ 54**

1. Za brak przestrzegania zapisów statutu szkoły uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) upomnieniem dyrektora,
  - 3) naganą wychowawcy klasy,
  - 4) naganą dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
  - 5) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy,
  - 6) złożeniem wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Oprócz wyżej wymienionych kar wychowawca klasy bądź dyrektor może nałożyć na ucznia kary dodatkowe w postaci:
  - 1) czynności wykonywanych na rzecz szkoły;
  - 2) zakazu udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i wycieczkach szkolnych.
3. Tryb odwołania się od kary:
  - 1) uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołania się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły;
  - 2) odwołanie powinno zostać złożone na piśmie w ciągu 5 dni od otrzymania kary;
  - 3) w celu rozpatrzenia odwołania dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej;
  - 4) dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni, informując o swojej decyzji.
4. Szkoła ma obowiązek zawiadomić rodziców o zastosowaniu wobec ucznia karze nagany lub przeniesienia.
5. Nałożona kara upomnienia lub nagany traci moc z końcem roku szkolnego.

## **§ 55**

1. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - 1) rażąco lekceważy obowiązki ucznia;
  - 2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) dopuszcza się kradzieży;
  - 4) wchodzi w kolizję z prawem;
  - 5) demoralizuje innych uczniów;
  - 6) rażąco narusza postanowienia statutu szkoły.
2. Ucznia można skreślić z listy uczniów w przypadku ukończenia przez niego 18 roku życia. Skreślenie odbywa się na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

## **§ 56**

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) skargę w przypadku naruszenia praw ucznia może wnieść do dyrektora uczeń, jego rodzic, nauczyciel lub wychowawca;

- 2) skargę należy złożyć w formie pisemnej w terminie do 5 dni od zaistniałej sytuacji, której skarga dotyczy;
- 3) podczas rozpatrywania skargi dyrektor szkoły kieruje się obiektywizmem, uwzględniając materiały, relacje i opinie wszystkich zainteresowanych stron;
- 4) w celu rozpatrzenia odwołania dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej;
- 5) dyrektor rozpatruje skargę niezwłocznie, nie dłużej jednak niż w terminie 30 dni;
- 6) dyrektor informuje zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji.

### **§ 57**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Kandydat zamieszkujący poza obwodem szkoły podstawowej może być przyjęty, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 58**

1. Szkoła Podstawowa w Dobrem używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Obsługę finansową i kadrową zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Dobrem.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Statut szkoły udostępniany jest w bibliotece i na stronie internetowej szkoły.