

# ROZDZIAŁ I

## Wstęp

### § 1

Szkoła Podstawowa zwana w dalszej części statutu „Szkoła” , jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami/, zwane dalej „ustawą”.

### § 2

Szkoła:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w sześcioletnim cyklu kształcenia oraz prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6- letnich.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego wobec uczniów z przypisanego obwodu szkolnego, a w przypadku uczniów spoza obwodu decyzję podejmuje dyrektor.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

### § 3

Niniejszy statut szkoły został opracowany na podstawie następujących dokumentów:

- Ustawa o systemie oświaty,
- Ustawa – Karta Nauczyciela,
- Ustawa o finansach publicznych,
- Rozporządzenie w sprawie ramowych statutów szkół podstawowych,
- Rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych,
- Rozporządzenie w sprawie zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego,
- Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach
- Rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,

- Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych
- Rozporządzenie w sprawie organizacji oddziałów integracyjnych i udzielaniu uczniom pomocy psychologicznej,

## ROZDZIAŁ II

### Nazwa szkoły

#### § 4

1. Nazwa szkoły zawiera określenie:

- a) Typ szkoły: Szkoła Podstawowa
- b) Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Januszkowo gmina Żnin
- c) Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu z miejscowości: Januszkowo, Murczynek, Dobrylewo, Wilczkowo, Redczyce, Wawrzynki.

2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: **Szkoła Podstawowa w Januszkowie**

Na pieczęci używana jest nazwa: **Szkoła Podstawowa w Januszkowie**

Na stemplu : **Szkoła Podstawowa**

**w Januszkowie**

**88 – 400 Żnin**

**tel. (052) 302-10-64**

Ustalona nazwa szkoły jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

3. Szkole nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Komitetu Rodzicielskiego i Samorządu Uczniowskiego.

4. Patronem szkoły może być osoba, której działalność i postawa może stanowić wzór osobowy dla dzieci, cieszy się szacunkiem i uznaniem w opinii publicznej.

5.

- a) Organem prowadzącym jest Gmina Żnina.
- b) Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
- c) Cykl kształcenia w szkole trwa sześć lat.

6. W szkole jest oddział kl. „0” zgodnie z Uchwałą Nr XIII 146 / 2004 Rady Miejskiej w Żninie z dnia 26 marca 2004 r.

## ROZDZIAŁ III

### Cele i zadania szkoły

#### § 5

1. Kształcenie i wychowanie ma na celu:

- Wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- Przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu,
- Wychowanie dla pokoju,
- Kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych,
- Przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełnienia powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela,
- Wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących,
- Przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych,
- Włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,
- Rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku,

2. Szkoła zapewnia by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej a zwłaszcza:

- Umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia,

- Wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość,
- Opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji,
- Zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,
- Doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji,
- Posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
- Nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
- Rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

## § 6

### **Zadania dydaktyczno – wychowawcze.**

1. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą tworząc warunki do wszechstronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno – społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Szkoła wyposaża w wiedzę:
  - o człowieku i społeczeństwie,
  - o problemach społeczno – ekonomicznych współczesnego świata i kraju,
  - o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie,
  - o nauce, technice i pracy dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
3. Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
4. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem pomnażać będą dorobek ojczyzny, wpływać na polepszenie bytu narodu, umacniać rangę i znaczenie naszego państwa w świecie.
5. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nasza placówka jako szkoła publiczna, organizuje nauczanie religii.
6. Szkoła respektuje chrześcijański system wartości- za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

## § 7

### Sposób wykonywania zadań szkoły.

A. Zadania dydaktyczne będą realizowane poprzez:

1. Stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej.
2. Właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych.
3. Zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych.
4. Tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów.
5. Prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania.
6. Stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu.
7. Przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów.
8. Wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.

B. Zadania wychowawcze będą realizowane poprzez:

1. Realizację tematyki lekcji z wychowawcą.
2. Właściwy przykład nauczyciela wychowawcy.
3. Realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych.
4. Organizacja apeli tematycznych.
5. Organizacja apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi.
6. Stała praca wokół patrona szkoły.
7. Uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne.

## § 8

### Zadania opiekuńcze:

- Systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
- Organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
- Zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa,
- Zapewnienie opieki dzieciom z oddziału przedszkolnego w drodze do i ze szkoły, a uczniom klas I-VI bezpiecznego powrotu do domu,
- Udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej.

## § 9

### **Zadania opiekuńcze będą realizowane poprzez:**

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych.
2. Dostosowywanie zajęć lekcyjnych do rozkładu jazdy autobusu szkolnego.
3. Stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznania sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy.
4. Stała współpracę z pielęgniarką, lekarzem i stomatologiem w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej .
5. Propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

## **§ 10**

W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycielskie: wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

Pracą każdego z zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

Możliwe jest powołanie w szkole także zespołów zadaniowych i problemowych.

1. Zespół dydaktyczny dla klas nauczania zintegrowanego tworzą nauczyciele uczący w klasach I-III. Głównym zadaniem tego zespołu jest opracowanie spójnego programu edukacyjnego dla uczniów oraz bieżące jego modyfikowanie.
2. Zespół dydaktyczny dla każdego oddziału nauczania blokowego tworzą nauczyciele uczący w poszczególnych oddziałach w klasach IV-VI. Głównym zadaniem tego zespołu jest ustalenie zestawu programów nauczania dla poszczególnych klas, które zatwierdza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Komitetu Rodzicielskiego.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - a) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów, korelowania treści nauczania bloków przedmiotowych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - b) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
  - c) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - d) Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

4. Zespół wychowawczy tworzą nauczyciele wybrani przez Radę Pedagogiczną. Jego zadaniem jest opracowanie programu wychowawczego szkoły ( na podstawie odrębnych przepisów ) oraz bieżące jego uzupełnianie i modyfikowanie w zależności od potrzeb szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Działalność innowacyjna i zajęcia dodatkowe**

#### **§ 11**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.
2. W szkole prowadzi się działalność innowacyjną i eksperymentalną w zakresie:
  - a) metod nauczania,
  - b) metod wychowania,
  - c) opracowywania programów autorskich.

#### **§ 12**

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: innowacyjnych zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza system klasowo-lekcyjny w grupach oddziałowych.

#### **§ 13**

W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniające ich potrzeby rozwojowe.

## ROZDZIAŁ V

### Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

#### § 14

1. Diagnoza psychologiczna dzieci w klasie „0” dotycząca dojrzałości szkolnej, diagnoza przypadków indywidualnych.
2. Opieka w klasach I- VI - diagnoza.
3. Badania logopedyczne i opieka logopedy.
4. Zajęcia edukacyjne dla dzieci i rodziców w PP-P.

Współpraca szkoły i rodziców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie trudności wychowawczych	Szkoła na bieżąco współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i ułatwia kontakt rodzicom	Nauczyciele oraz szkolny pedagog na bieżąco informują rodziców o potrzebach kontaktu z poradnią, kompletują potrzebną dokumentację źródłową i kontaktują rodziców z poradnią.
Współpraca z organami policji i sądu dla nieletnich w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego	Szkoła współpracuje z organami policji i sądu dla nieletnich, a szczególnie z kuratorami sądowymi, w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego i profilaktyki uzależnień.	

5. Szkoła posiada rozeznanie sytuacji w zakresie rozmiarów niedostosowania społecznego wśród uczniów.
6. Szkoła organizuje spotkania, prelekcje, imprezy z udziałem artystów, policjantów i kuratorów sądowych w zakresie przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu.
7. Szkoła realizuje specjalne programy profilaktyczne oraz inne zajęcia przygotowane przez nauczycieli.



## **§ 15**

Szkoła ściśle współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żninie. Na początku każdego roku szkolnego przyjeżdża z poradni logopeda celem przebadania dzieci z oddziału przedszkolnego. Na prośbę rodziców i wniosek nauczyciela kieruje się do poradni dzieci z trudnościami w nauce. Uzyskujemy opinię o rodzaju zaburzeń, deficytach rozwojowych oraz porady dotyczące pracy z tymi dziećmi. Opinie poradni są podstawą obniżenia wymagań wobec uczniów mających trudności w nauce.

## **§ 16**

Szkoła organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żninie:

1. Zaprasza pracowników PP-P na posiedzenia Rady Pedagogicznej i spotkania klasowe rodziców.
2. Korzysta z wiedzy i umiejętności psychologów PP-P w celu stworzenia pełnej i kompleksowej opieki edukacyjnej uczniów poprzez organizowanie indywidualnych kontaktów nauczycieli i rodziców z psychologami.

## **§ 17**

1. Współpracę w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rozwiązywania problemów wychowawczych prowadzi pedagog szkolny, który:
  - Prowadzi rozpoznanie potrzeb na terenie szkoły.
  - Współpracuje z wychowawcami w zakresie określania deficytów rozwojowych, zaburzeń, niepowodzeń szkolnych.
  - Kieruje uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej po uzyskaniu zgody rodziców.
  - Koordynuje pracę wychowawców i innych nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i pedagogicznych.
  - Prowadzi rozpoznanie w środowisku uczniów wymagających opieki lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - Realizuje zadania związane z profilaktyką uzależnień.
  - Koordynuje pracę wychowawców i nauczycieli w zakresie przeciwdziałania patologii.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Współpraca rodziców ze szkołą**

#### **§ 18**

1. Szkoła zapoznaje rodziców i umożliwia wyrażenie opinii na temat:

- Statutu Szkoły
- Szkolnego Zestawu Programów,
- Szkolnego Systemu Oceniania,
- Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki

2. Szkoła informuje rodziców o osiągnięciach dydaktycznych uczniów i ich zachowaniu.

#### **§ 19**

W celu zintensyfikowania i ujednoczenia wychowawczych oddziaływań rodziców i nauczycieli szkoła:

1. Szczegółowo zapoznaje rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i szkoły, omawia przepisy i kryteria dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych, prezentuje Regulamin Szkoły, kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz inne dokumenty szkoły prezentowane na spotkaniach z rodzicami, tablice aktualnych zarządzeń, gazetkach informacyjnych.
2. Zapewnia uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów.
3. Udziela porad, kieruje do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, organizuje spotkania z specjalistami w sprawach wychowania.
4. Informuje rodziców i poszczególne organy kolegialne szkoły o możliwości odwoływania się w sprawach spornych do Kuratorium Oświaty.
5. Zaprasza do opiniowania tworzonych dokumentów.
6. Zaprasza na organizowane przez uczniów i nauczycieli uroczystości, imprezy.
7. Prowadzi stałą współpracę z Komitetem Rodzicielskim uwzględniając jego wnioski i propozycje.

#### **§ 20**

## Formy współpracy

1. Indywidualne i zbiorowe spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami, zgodnie z kalendarzem szkoły.
2. W każdym roku szkolnym muszą odbyć się przynajmniej cztery planowane spotkania:
  - a. Spotkanie informacyjne (wrzesień),
  - b. Zebranie śródsemestralne (październik lub listopad),
  - c. Wywiadówka semestralna (styczeń lub luty),
  - d. Zebranie śródsemestralne (kwiecień).
3. Spotkanie z rodzicami w ramach konsultacji indywidualnych w miarę potrzeby.
4. Zebranie rodziców może zwołać:
  - a) Dyrektor szkoły,
  - b) Wychowawca klasy,
  - c) Rada klasowa,
  - d)  $\frac{1}{4}$  rodziców,
  - e) Przewodniczący Komitetu Rodzicielskiego.
  - 4.1. W zebraniu musi uczestniczyć wychowawca klasy lub dyrektor.
  - 4.2. Organ zwołujący zebranie informuje zainteresowanych rodziców z tygodniowym wyprzedzeniem.
  - 4.3. Podjęcie uchwały na poziomie klasy jest ważne gdy zostanie spełniony warunek obecności co najmniej połowy rodziców danej klasy.
  - 4.4. Pozostałe podjęte uchwały muszą być zgodne z regulaminem Komitetu Rodzicielskiego.
5. Informacje pisemne o wynikach nauczania i zachowania ucznia:
  - 5.1. Przygotowane przez wychowawców klas zgodnie ze szkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów obejmujące:
    - a) informacje o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu - na miesiąc przed terminem klasyfikacji,
    - b) informacja o proponowanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych - na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
    - c) informacje o osiągnięciach ucznia (pochwały) oraz problemach wychowawczych, wpisane przez nauczycieli do zeszytu korespondencji (zwolnień, usprawiedliwień) ucznia, korespondencje z rodzicami, kontakt z rodzicami oraz klasowego zeszytu spostrzeżeń.
    - d) Konsultacje z pedagogiem szkolnym.
6. Konsultacje z pedagogiem szkolnym.

7. Działalność rodziców w radach klasowych i radzie rodziców.

## **§ 21**

### **Obowiązki rodziców**

Rodzice są zobowiązani do:

1. Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
2. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
3. Ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami.
4. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
5. Zainteresowania się wypełnianiem przez dziecko obowiązków szkolnych.
6. Systematycznego zainteresowania postępami edukacyjnymi dziecka.
7. Przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole (jako informacje poufne),

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Program wychowawczy**

## **§ 22**

1. Program wychowawczy został opracowany z myślą o uczniach szkoły.
2. Przyjęte w nim cele, założenia, treści kształcenia i metody ich realizacji sprzyjają wszechstronnemu rozwojowi dziecka, uwzględniają bowiem zarówno jego potrzeby intelektualne, emocjonalne, moralne, estetyczne jak i fizyczne.
3. Staramy się by w naszej szkole panowała przyjazna atmosfera, a uczniowie dla zdobywania potrzebnej im wiedzy nie musieli przeżywać strachu i upokorzeń, natomiast zyskali wiarę w siebie i w swoje możliwości.
4. Chcemy by w naszej szkole dziecko uczyło się po to, by wiedzieć, zdobywać umiejętności, rozpoznawać i wyrażać swoje emocje.

## **§ 23**

### **„PROGRAM WYCHOWAWCZY”**

## Szkoły Podstawowej w Januszkowie

### „Odkrywamy siebie”

Zmodyfikowany i ujednolicony tekst Programu Wychowawczego Szkoły Podstawowej w Januszkowie został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 13.09.2006r. po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

*„W wychowaniu chodzi właśnie o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem”*

*Jan Paweł II*

**Wychowanie** – jest uczeniem się szczególnego rodzaju – uczeniem się postaw, rozwijaniem wrażliwości, także odkrywaniem swoich zdolności, możliwości, mocnych stron i budowaniem na nich własnej tożsamości i siły. Jest też uczeniem się konstruktywnego radzenia sobie z własnymi brakami, trudnościami i negatywnymi emocjami. Jest więc budowaniem człowieczeństwa..

Program Wychowawczy szkoły został opracowany przez zespół nauczycieli po wcześniejszym rozpoznaniu potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców. Został on oparty na wizji i misji szkoły. Treści programu zgodne są ze Statutem Szkoły.

### MISJA SZKOŁY

Misją naszej szkoły jest wychowanie zdrowego i kulturalnego człowieka poprzez:

- Pomoc uczniom w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji systemu wartości, które pozwolą ukształtować dojrzałą osobowość, czyli zdolność bycia drugiego człowieka i odpowiedzialność.
- Personalizację życia, przygotowanie do samowychowania, odnajdywanie swojego miejsca w rodzinie, w grupie koleżeńskiej oraz społeczności lokalnej, regionalnej, narodowej i europejskiej.
- Kształtowanie etyki pracy, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w życiu społecznym, komunikowanie się przy wykorzystaniu najnowszych technik.

### WIZJA SZKOŁY

Szkoła Podstawowa w Januszkowie osiągnie w roku 2010 następujące standardy:

### WARUNKI PRACY SZKOŁY

1. Nauczyciele zapewniają wysoki poziom pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych.
2. Baza i wyposażenie szkoły zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy i edukacji.
3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
4. Szkoła dba o swój wizerunek w środowisku lokalnym. Promuje swoje osiągnięcia.
5. Organizacja szkoły sprzyja realizacji zadań statutowych szkoły.

## **PROCES NAUCZANIA, UCZENIA SIĘ I WYCHOWANIA**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi edukację na właściwym poziomie.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania wspiera osiągnięcie przez uczniów sukcesu edukacyjnego.
3. Szkolny Zestaw Programów nauczania gwarantuje realizację podstawy programowej i osiągnięcie standardów wymagań.
4. Szkolny Program Wychowawczy oparty jest na kanonie podstawowych wartości etyczno – moralnych.
5. Szkoła oferuje uczniom możliwość uczestniczenia w różnych zajęciach pozalekcyjnych.

## **KLIMAT SZKOŁY**

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.
2. Relacje między członkami społeczności szkolnej, uwzględniające ich prawa i obowiązki, oparte są na dialogu.

Na terenie szkoły w ramach pracy wychowawczej mogą zostać wprowadzone w zależności od aktualnych potrzeb tematyczne lub okresowe programy wychowawcze.

Od roku szkolnego 2006/2007 w oparciu o Program wychowawczy funkcjonuje:

- Szkolny Program Profilaktyki.

Podstawą pracy wychowawcy klasowego są klasowe plany pracy wychowawczej, w których zawarte treści są ściśle powiązane z Programem Wychowawczym szkoły. Praca wychowawcza w szkole obejmuje również udział uczniów w obchodach rocznic wydarzeń patriotyczno – religijnych oraz w uroczystościach szkolnych.

Spośród zasad współpracy z rodzicami istotną rolę odgrywa właściwy obieg informacji, od którego zależy interwencja odpowiedniego organu szkoły w złożonych problemach uczniów.

Program Wychowawczy "Odkrywamy siebie" w Szkole Podstawowej w Januszkowie jest otwarty i jest modyfikowany w trakcie realizacji.

Program ten ulega okresowej ewaluacji oraz monitorowaniu.

## **SZKOLNY SYSTEM MONITOROWANIA I MODYFIKOWANIA REALIZACJI PROGRAMU WYCHOWAWCZEGO**

Na początku roku szkolnego powołany zostaje przez dyrekcję szkoły przewodniczący oraz zespół redagowania i analizowania materiałów edukacyjnych (ankiet, rozmów sondażowych, dyskusji, wywiadów, itp.) oraz do informowania społeczności szkolnej o realizacji Programu Wychowawczego szkoły i proponowania zmian w tym programie na kolejny okres nauki.

Skład zespołu odnawiany jest na początku każdego nowego roku szkolnego, a przewodniczący zespołu przedstawia sprawozdanie:

- nauczycielom – na czerwcowym plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- rodzicom uczniów – na wrześniowym zebraniu w nowym roku szkolnym.

Sprawozdanie ma formę informacji i nie podlega formalnemu zatwierdzeniu, natomiast musi zawierać propozycje działań na kolejny rok szkolny i te podlegają aprobacie adresata sprawozdania.

## **NACZELNY CEL WYCHOWANIA, ZADANIA SZKOŁY I NAUCZYCIELI, METODY I FORMY PRACY**

Naczelnym celem szkoły jest wychowanie młodego człowieka zgodnie z przyjętym systemem wartości w duchu miłości, mądrości, dyscypliny i szacunku dla innych. Cele priorytetowe we współczesnym wychowaniu, których nauczyciele nie powinni omijać, to:

- pomoc uczniom w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizowaniu wartości;
- pomoc w odnajdywaniu swojego miejsca:
  - w rodzinie,
  - w grupie koleżeńskiej,
  - społeczności szerszej: lokalnej, regionalnej i narodowej,
- kształtowanie etyki pracy, zwłaszcza rzetelności i uczciwości.

### **ZADANIA SZKOŁY JAKO ŚRODOWISKA WYCHOWAWCZEGO**

1. Opieka wychowawców nad fizycznym i psychicznym rozwojem wychowanków.
2. Wychowanie zgodne z przyjętym systemem wartości w duchu miłości, mądrości, dyscypliny i szacunku.
3. Przygotowanie wychowanka do pełnienia ról społecznych oraz odpowiedzialności za środowisko.
4. Skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
5. Usamorządowanie uczniów i stworzenie im dogodnych warunków pracy w samorządzie uczniowskim.

### **ZADANIA NAUCZYCIELI BEZPOŚREDNIO WYCHOWUJĄCYCH**

1. Kreowanie sytuacji, w których uczeń aktywnie pracuje nad poznaniem samego siebie.
2. Kształtowanie umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie społecznej.
3. Zaszczepienie zasobów reagowania w codziennych i specyficznych sytuacjach w oparciu o spójny system wartości uniwersalnych.

### **METODY PRACY**

- Gry i zabawy,

- Dyskusje na forum grupy,
- Scenki rodzajowe,
- Twórczość plastyczna, techniczna i artystyczna dzieci,
- Pogadanki,
- Gry dramatyczne,
- Wycieczki tematyczne, turystyczno – krajoznawcze, biwaki.

### **FORMY PRACY**

- Praca zbiorowa,
- Praca w grupach,
- Praca indywidualna.

### **PLAN DZIAŁAŃ WYCHOWAWCZYCH**

#### **Cele ogólne:**

1. Wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia.
2. Przygotowanie ucznia do funkcjonowania w grupie szkolnej i efektywnego w niej działania.
3. Umacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów.
4. Przygotowanie do życia w ustawicznie zmieniającym się świecie.
5. Rozbudzenie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych.

### **PRIORYTETOWE CELE WYCHOWANIA I EFEKTY WYCHOWAWCZE W POSZCZEGÓLNYCH KLASACH**



<b>Klasa</b>	<b>Cel wychowania</b>	<b>Efekty działań wychowawczych</b>
<b>I</b>	Uczeń potrafi funkcjonować w nowej grupie i efektywnie w niej działać.	<p><i>Uczeń:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ma poczucie przynależności do klasy.</li> <li>• Współdziała w grupie rówieśniczej i czuje się odpowiedzialny za efekty swojej pracy,</li> <li>• Dostosowuje się do norm i przestrzega je.</li> </ul>
<b>II</b>	Uczeń posiada nawyki dobrego zachowania i efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami oraz dorosłymi.	<p><i>Uczeń:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zna i stosuje zwroty grzecznościowe.</li> <li>• Postępuje według przyjętych zasad dobrego zachowania.</li> <li>• Szanuje siebie, młodszych, rówieśników i dorosłych.</li> <li>• Zna symbole narodowe, regionalne i wie jak się wobec nich zachować.</li> <li>•</li> </ul>
<b>III</b>	Uczeń wykazuje wiarę we własne możliwości i potrafi zachować się w trudnych sytuacjach.	<p><i>Uczeń:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zna swoje prawa i obowiązki.</li> <li>• Odróżnia dobro od zła i reaguje prawidłowo w sytuacjach konfliktowych.</li> <li>• Dostrzega swoje mocne i słabe strony.</li> <li>• Potrafi zaprezentować siebie w grupie rówieśniczej i szkolnej.</li> <li>• Wie do kogo zwrócić się ze swoimi potrzebami i problemami.</li> </ul>
<b>IV</b>	Uczeń rozumie siebie i dostrzega prawidłowości rządzące światem zewnętrznym.	<p><i>Uczeń:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ma poczucie swoich korzeni – rodzina, środowisko, szkoła... .</li> <li>• Ustala, jakie są jego potrzeby, obowiązki i jakie powinien podejmować decyzje.</li> <li>• Jest świadomy swoich mocnych i słabych stron.</li> <li>• Akceptuje samego siebie i swoje osobiste prawa.</li> <li>• Doświadcza różnych uczuć i potrafi je</li> </ul>

		<p>nazwać.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potrafi nazwać własne zachowania.</li> <li>• Chce i wyraża potrzeby rozszerzenia swoich zainteresowań.</li> </ul>
V	<p>Uczeń zna normy i zasady życia społecznego i według nich postępuje.</p>	<p><i>Uczeń:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jest świadomy swojej niepowtarzalności, dostrzega i akceptuje niepowtarzalność innych.</li> <li>• Potrafi tworzyć i wzmacniać pozytywne relacje międzyludzkie.</li> <li>• Posiada konkretną wiedzę o tym jak radzić sobie z trudnościami w kontaktach międzyludzkich.</li> <li>• Podejmuje próby konstruktywnego rozwiązywania problemów i konfliktów.</li> <li>• Posiada umiejętność dobrego komunikowania się: potrafi wyrażać swoje opinie i sądy, nie naruszając godności drugiej osoby.</li> <li>• Przyjmuje postawy asertywne.</li> </ul>
VI	<p>Uczeń ma poczucie własnej wartości, dąży do określenia swojej tożsamości.</p>	<p><i>Uczeń:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozumie znaczenie „hierarchii wartości”.</li> <li>• Dostrzega wartość życia i przyjmuje je jako fundament wszystkich innych wartości.</li> <li>• Stara się poznać i zrozumieć hierarchię wartości innych ludzi.</li> <li>• Potrafi docenić wartości przyrody i rzeczy nas otaczających.</li> <li>• Próbuje odkrywać sens i cel własnego życia.</li> <li>• Wzbogaca swoją osobowość szukając życiowej pasji.</li> <li>• Ma poczucie własnej godności i szanuje godność drugiego człowieka.</li> <li>• Potrafi dostrzegać wokół siebie innych ludzi, ceni przyjaźń i miłość.</li> <li>• Jest świadomy odpowiedzialności za słowo; stara się, aby jego słowa nie rozmijały się z</li> </ul>

		<p>czynami.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stara się efektywnie i mądrze wykorzystywać czas.</li> <li>• Wzbogaca swoją wiedzę na temat kultury, obyczajów oraz sytuacji społeczno – politycznej w innych krajach europejskich.</li> </ul>
--	--	---

## ZADANIE WYCHOWAWCZE

### Klasy I – VI

Zadania	Sposób realizacji	Osoba odpowiedzialna
1. Organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gry i zabawy integracyjne.</li> <li>• Imprezy klasowe, wycieczki.</li> <li>• Uroczystości klasowe i szkolne (np. ślubowanie klas pierwszych, andrzejkki, choinka noworoczna itp.).</li> <li>• Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone metodami aktywizującymi.</li> </ul>	wychowawca, dyrektor
2. Opracowanie obowiązujących w klasie, w szkole i poza szkołą norm i reguł zachowania.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrakt klasowy „Reguły życia w klasie”.</li> <li>• Czynny udział w imprezach kulturalnych organizowanych w szkole i poza szkołą.</li> <li>• Wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania uczniów.</li> </ul>	wychowawca, nauczyciele
3. Uczucie nawyków dobrego zachowania i porozumiewania się z ludźmi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pogadanki, dyskusje z dziećmi.</li> <li>• Zabawy integracyjne.</li> <li>• Inscenizacje przygotowane przez uczniów obrazujące właściwe zachowanie w różnych sytuacjach.</li> <li>• Przykłady pozytywnych wzorców literackich. Gazetki tematyczne.</li> </ul>	wychowawca, nauczyciele

4. Tworzenie i kultywowanie tradycji szkoły, wsi, regionu i państwa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udział w ważnych uroczystościach, apelach.</li> <li>• Spotkania z ciekawymi ludźmi.</li> <li>• Zapoznanie z legendami związanymi z naszą wsią, regionem i państwem.</li> <li>• Uczestnictwo w akcjach ekologicznych na terenie naszej wsi, regionu.</li> </ul>	wychowawca, nauczyciele, dyrektor
5. Organizowanie sytuacji sprzyjających podnoszeniu wiary we własne możliwości.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udział w zajęciach pozalekcyjnych.</li> <li>• Udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.</li> <li>• Angażowanie do pracy w samorządzie klasowym.</li> </ul>	wychowawca, nauczyciele, opiekun SU

## ZAŁĄCZNIKI

### 1. Plany pracy wychowawczej klas I – VI.

Zadanie, cel wychowawczy wg programu wychowawczego	Temat zajęć	Metoda pracy, sposób realizacji wg programu wychowawczego
--	-------------	---

2. Usamorządowanie uczniów (plan Samorządu Uczniowskiego).
3. Ankieta dla uczniów.
4. Ankieta dla rodziców.
5. Ankieta dla wychowawców.
6. Propozycje tematów spotkań z rodzicami.

Temat	Odpowiedzialny	Termin
1. Zapoznanie z prawami i obowiązkami dziecka	wychowawcy	listopad
2. Troska o higienę osobistą.	pielęgniarka	styczeń, luty
3. Miłość i szacunek do drugiego człowieka.	katecheta, wychowawca	kwiecień

Po przeprowadzonych zebraniach wychowawcy klas przedstawiają wnioski do dalszej pracy wychowawczej w szkole. Wnioski wychowawcy przekładają do dyrektora.

## **STRATEGIE ZAPEWNIAJĄCE REALIZACJE ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH:**

- Cykliczne (co 3 lata) przeprowadzanie w klasach III – cich i VI – tych ankiet mających na celu analizę edukacji szkolnej (atmosfery szkolnej, stopnia akceptacji programu). Wnioski z ankiet nauczyciele będą wykorzystywać w dalszej pracy wychowawczej.
- Cykliczne (co 3 lata) przeprowadzanie w klasach III – cich i VI – tych ankiet dla rodziców (mających na celu wyłonieniem oczekiwań rodziców wobec szkoły oraz ocenę pracy wychowawczej szkoły i współpracę ze szkołą).
- Przeprowadzanie zajęć „otwartych” z udziałem rodziców.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Program profilaktyczny**

## **§ 24**

### **SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI**

Zmodyfikowany i ujednolicony tekst Programu Profilaktycznego Szkoły Podstawowej w Januszkowie został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 18.09.2006r. uchwałą nr 21/6/2006 po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

### **ZAŁOŻENIA TEORETYCZNE PROGRAMU**

Profilaktyka jest działaniem, które ma na celu zapobieganie pojawieniu się danego zjawiska w konkretnej społeczności, jak też promowanie alternatywnych zjawisk w stosunku do tych, które próbuje się wyeliminować. Harmonijny rozwój osobowości w profilaktyce uzależnień oznacza wspieranie zdrowego stylu życia oraz promowanie zdrowia psychicznego. Podstawowym założeniem oddziaływań profilaktycznych jest dotarcie do przyczyn podejmowania zachowań ryzykownych, takich jak: sięganie przez dzieci i młodzież po środki uzależniające (alkohol, papierosy, narkotyki), zachowania agresywne i przestępcze, brak zainteresowania nauką szkolną, wagary oraz wczesna inicjacja seksualna.

W efekcie tak rozumianej profilaktyki osoby poddane działaniom powinny rozwinąć w sobie: umiejętność odmawiania oraz podstawowe umiejętności społeczne (nawiązywania kontaktów z ludźmi, radzenia sobie ze stresem, rozwiązywania konfliktów i inne). Ponadto działania profilaktyczne wpływają na podnoszenie samooceny, poziom wiedzy o uzależnieniach oraz przyczyniają się do uporządkowania osobistego systemu wartości.

Najkorzystniejszą formą oddziaływań profilaktycznych według współczesnych trendów jest dialog i aktywne uczestnictwo, a nie jednostronny przekaz i bierny odbiór. Skuteczność działań profilaktycznych będzie tym większa, im bardziej będą one planowe i systematyczne. Sporadyczne akcje o charakterze wykładowo – informacyjnym prowadzone wśród nastolatków mogą powodować wykształcenie niewłaściwych postaw (wyrabianie błędnych przekonań normatywnych). Specjaliści z zakresu profilaktyki zalecają objęcie działaniami profilaktycznymi przede wszystkim dzieci i młodzież, czyli osoby z grup niskiego ryzyka (jeszcze nie podejmujące zachowań ryzykownych). Odpowiednio do stopnia zagrożenia profilaktyka zachowań ryzykownych powinna być prowadzona na właściwym poziomie. W stosunku do dzieci i młodzieży adresowana jest profilaktyka pierwszorzędowa. Działaniami prewencyjnymi obejmuje się szerokie, nie zdiagnozowane populacje. Głównym terenem działań jest szkoła. Profilaktyka tego typu ma dwa cele - promocję zdrowego stylu Życia oraz opóźnienie wieku inicjacji, a przez to zmniejszenie zasięgu zachowań ryzykownych. Warunkiem skutecznej profilaktyki jest włączenie rodziców oraz innych znaczących dorosłych (nauczycieli) do podejmowanych działań wśród dzieci i młodzieży.

## **CELE PROGRAMU**

Celem programu jest kształtowanie postaw sprzyjających podejmowaniu racjonalnych decyzji związanych z zażywaniem alkoholu, środków uzależniających i przeciwdziałaniu przemocy. Wymaga to wpływania na ogólne postawy, znajdujące swoje odbicie we wzorach zachowań. Środkiem do osiągnięcia tych celów jest dostarczenie dzieciom, młodzieży i rodzicom specjalnych informacji dotyczących mechanizmów uzależnienia oraz umiejętności służących lepszemu radzeniu sobie z problemami życiowymi i emocjonalnymi. Program, zgodnie z nowoczesnymi działaniami profilaktycznymi obejmuje całą gamę problemów i szkód, jakie mogą spotkać młodych ludzi sięgających po środki uzależniające i podejmujących zachowania ryzykowne.

### **Celem Szkolnego Programu Profilaktyki jest:**

- Przeciwdziałanie wszelkim zagrożeniom i odpowiednie reagowanie w przypadku pojawienia się ich na terenie szkoły i w środowisku ucznia.
- Promowanie alternatywnych sposobów spędzania czasu wolnego.
- Promowanie zdrowego stylu życia.

W programie, zgodnie z zasadami wielokierunkowej profilaktyki, główną uwagę kładzie się na prowadzenie działalności informacyjno – edukacyjnej ze szczególnym naciskiem na kształtowanie właściwych postaw wśród dzieci, młodzieży i rodziców oraz na wdrażanie strategii alternatywnej.

**Szkolny Program Profilaktyki stanowi spójną całość ze Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczym, szkolnymi programami nauczania i ścieżkami edukacyjnymi.**

## **PRZEWDYWANE EFEKTY PODEJMOWANYCH DZIAŁAŃ W RAMACH SZKOLNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI**

**Efektom Szkolnego Programu Profilaktyki powinno być:**

1. Poszerzenie wiedzy o tym, że:
  - a) uzależnić można się od wielu rzeczy;
  - b) alkohol jest silną trucizną;
  - c) zażywanie środków odurzających pociąga za sobą skutki zdrowotne, społeczne i psychiczne;
  - d) reklamy nikotyny, alkoholu zaprzeczają wartościom, na których się opierają;
  - e) palenie tytoniu jest szkodliwe;
  - f) problemy należy rozwiązywać, a nie ich unikać lub nie dostrzegać;
  - g) młodzież może skutecznie oprzeć się presji podejmowania zachowań ryzykownych;
  - h) okres dorastania jest specyficznym okresem w życiu dziecka;
  - i) istnieją inne sposoby komunikowania interpersonalnego;
  - j) można atrakcyjnie i bezpiecznie spędzać czas wolny.
2. Wykształcenie postaw:
  - a) „ni muszę udowadniać, że...”;
  - b) dumy z faktu nie sięgania po używki;
  - c) odpowiedzialności za własne zdrowie;
  - d) asertywnych.
3. Wykształcenie umiejętności:
  - a) spostrzegania siebie jako wartościowego człowieka;
  - b) nawiązywania i utrzymywania kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
  - c) konstruktywnego rozwiązywania konfliktów;
  - d) krytycznego odbioru wartości propagowanych w środkach masowego przekazu (czasopisma młodzieżowe, reklamy, telewizja);
  - e) asertywnych zachowań w sytuacjach nacisku grupowego;
  - f) dostrzegania uczuć i rozmawiania o nich.

### **HARMONOGRAM DZIAŁAŃ**

			<b>Termin</b>	
--	--	--	---------------	--

Ip.	Zadanie	Formy realizacji	wykonania	Osoby odpowiedzialne
1	Przeciwdziałanie patologiom społecznym (nikotynizm, alkoholizm, narkotyki).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obserwacja i analiza ewentualnych zagrożeń.</li> <li>2. Podejmowanie działań informacyjno – edukacyjnych na temat zagrożeń skierowanych do dorosłych (zebranie z rodzicami).</li> <li>3. Poszerzenie i propagowanie oferty spędzania wolnego czasu (zajęcia rekreacyjno – towarzyskie).</li> <li>4. Realizacja programu z zakresu profilaktyki anty tytoniowej „Nie pal przy mnie, proszę...” opracowanego przez Instytut Matki i Dziecka w Warszawie, w klasie II na lekcjach ze środowiska. W klasie IV – VI realizacja programu zapobiegania paleniu tytoniu na lekcjach przyrody</li> <li>5. Zaakceptowanie akcji „Dzień bez papierosa” poprzez wystawienie przedstawienia w wykonaniu uczniów klas IV – VI.</li> <li>6. Udział uczniów w konkursie plastycznym w związku z obchodami Światowego Dnia bez Papierosa.</li> <li>7. Organizowanie przedstawień na temat szkodliwości używek.</li> </ol>	<p>cały rok</p> <p>zebrania rodziców</p> <p>XI – XII</p> <p>Cały rok</p> <p>Cały rok</p> <p>listopad</p>	<p>wychowawcy</p> <p>dyrektor, wychowawcy</p> <p>wychowawcy klas</p> <p>Wychowawcy klas O – III</p> <p>Nauczyciel przyrody</p> <p>nauczyciel przyrody</p> <p>Nauczyciel sztuki i przyrody</p>
2.	Odzyskanie bezpiecznej przestrzeni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Systematyczna kontrola miejsc zagrożonych.</li> <li>2. Likwidacja przyczyn zagrożeń.</li> <li>3. Zwiększenie czujności koleżeńskiej wśród uczniów (dostrzeganie niewłaściwych zachowań w grupie rówieśniczej i odpowiednia reakcja uczniów).</li> </ol>	<p>cały rok</p> <p>cały rok</p>	<p>nauczyciele dyżurujący</p> <p>wychowawcy klas, dyrektor</p> <p>wszyscy nauczyciele</p>



			cały rok	
3.	Zmniejszenie zagrożeń ulegania wypadkom	<p>1) Przeprowadzenie kampanii pod nazwą: „Bezpiecznie do szkoły/domu”</p> <p>a) obserwacja zachowań przy szkole, w autobusie,</p> <p>b) przeprowadzenie cyklu zajęć w ramach „Wychowania komunikacyjnego” i egzaminu na kartę rowerową wśród uczniów klasy IV,</p> <p>c) przeprowadzenie wśród uczniów klas IV – VI konkursu plastyczno – technicznego pt. „Moje bezpieczeństwo na drodze”.</p> <p>2) Zorganizowanie i przeprowadzenie akcji pod nazwą „Bezpieczne wakacje / ferie”,</p> <p>a) spotkania z dziećmi i z młodzieżą dotyczące zachowania w okresie ferii zimowych i letnich,</p> <p>b) zaprojektowanie przez uczniów ulotki „Bezpiecznie do domu zimą”,</p> <p>c) określenie sposobów zachowań w sytuacjach nietypowych (obca osoba chce wejść do domu, nieznajomy mężczyzna chce cię podwieźć itp.</p>	<p>IX – VI</p> <p>cały rok</p> <p>IV – VI</p> <p>IX - III</p> <p>XII - I, IV - VI</p> <p>XII - I, IV - VI</p>	<p>wychowawcy klas</p> <p>nauczyciele dyżurujący</p> <p>nauczyciel sztuki</p> <p>wychowawcy klas I - III</p> <p>wychowawcy klas IV - VI</p> <p>wychowawcy klas I – VI</p>

			XII - I, IV – VI	wychowawcy klas O – VI
			XII - I, IV - VI	wychowawcy klas I – VI
4.	Podjęmowanie działań promujących zdrowie.	<p>1. Między przedmiotowe ścieżki edukacyjne.</p> <p>2. Kształtowanie nawyków przestrzegania higieny osobistej.</p> <p>a). higiena jamy ustnej (zapobieganie próchnicy, przeprowadzenie fluoryzacji),</p> <p>b). realizacji programu: „Radosny uśmiech, radosna przyszłość”.</p> <p>3. Propagowanie aktywnego trybu życia poprzez: organizowanie wycieczek krajoznawczo – turystycznych, udziału w zajęciach sportowych i zawodach, wyjazdów na basen.</p> <p>4. Propagowanie zdrowego stylu życia:</p> <p>a). szerzenie wiedzy wśród uczniów i rodziców na temat zapobiegania wadom postawy,</p> <p>b) spotkania z uczniami na temat: „Dbam o swój wzrok”,</p> <p>c) szerzenie wiedzy w zakresie ochrony środowiska w klasach O – III –</p>	<p>cały rok</p> <p>cały rok</p> <p>II – IV</p> <p>II – IV</p> <p>cały rok</p> <p>cały rok</p> <p>cały rok</p> <p>cały rok</p> <p>cały rok</p>	<p>dyrektor</p> <p>wszyscy nauczyciele</p> <p>pielęgniarka</p> <p>Nauczyciel nauczania zintegrowanego</p> <p>wychowawcy klas, nauczyciele wychowania fizycznego, świetlice</p> <p>nauczyciel przyrody</p> <p>Pielęgniarka Nauczyciele wychowania zintegrowanego</p> <p>pielęgniarka</p> <p>nauczyciel</p>

		zorganizowanie uroczystości szkolnej z okazji Dnia Dziecka pod hasłem: „Przez radosny ruch po zdrowie”.	VI	wychowania fizycznego, wychowawcy klas
--	--	---	----	--

## ROZDZIAŁ IX

### Wewnątrzszkolny System Oceniania

#### § 25

##### **Ocenianiu podlegają**

- osiągnięcia edukacyjne ucznia
- zachowanie ucznia

#### § 26

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu oceniania jest:
  - a) poinformowanie ucznia i rodziców o osiągnięciach i postępach edukacyjnych i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - b) pobudzania rozwoju umysłowego ucznia,
  - c) ukierunkowanie i motywowanie jego dalszej samodzielnej pracy,
  - d) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
  - e) nabywanie umiejętności różnicowania pozytywnych i negatywnych zachowań,
  - f) umiejętność wypowiedzi,
  - g) stopień rozumienia czytanego tekstu,
  - h) analizowanie materiałów źródłowych,

- i) planowanie, prowadzenie obserwacji oraz doświadczeń,
- j) przedstawienie wyników w postaci słownej i graficznej (omawianie tabel, wykresów, rysunków, schematów).

3 .Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
  - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w Szkole Podstawowej w Januszkowie,
  - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego, semestru,
  - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - f) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w szkole.
4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nauczyciele, aby zrealizować te zadania zobowiązani są do opracowania przedmiotowego systemu oceniania.
- a. Przedmiotowy system oceniania w swojej strukturze zawiera:
    - a) przedmiot oceniania w każdym semestrze,
    - b) sposoby oceniania,
    - c) warunki uzyskania ocen cząstkowych,
    - d) warunki poprawy swoich wyników,
    - e) opracowanie wymagań na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym,
    - f) dodatkowe zadania, podlegające ocenie,
    - g) warunki nadrabiania braków z przyczyn losowych,
    - h) prawa przysługujące uczniowi w procesie oceniania.
5. Formami kontroli osiągnięć edukacyjnych są:
- a) odpytywanie ustne uczniów wg potrzeb,
  - b) pisemne prace kontrolne,
  - c) udział i osiągnięcia w olimpiadach , konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
  - d) obserwowanie ucznia podczas zajęć przedmiotowych,
  - e) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy ucznia,
  - f) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych.
6. Kontrolę postępów ucznia prowadzi się systematycznie, równomiernie rozłożoną na cały okres nauki. Uczeń pisze nie więcej niż jeden sprawdzian w dniu, nie więcej niż dwa w tygodniu.

Dłuższy sprawdzian powinien być wcześniej zapowiedziany, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisem dokonany w dzienniku lekcyjnym. Wyniki sprawdzianu sumującego powinny być podane uczniom w ciągu dwóch tygodni od daty ich napisania. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub z powodu nieobecności nie przystąpił do sprawdzianu ma obowiązek na warunkach uzgodnionych z nauczycielem sprawdzian zaliczyć.

7. Kontrola ustna sprawdza umiejętności takie jak:
  - a) umiejętność wypowiedzi,
  - b) stopień rozumienia czytanego tekstu,
  - c) analizowanie materiałów źródłowych,
  - d) planowanie, prowadzenie obserwacji oraz doświadczeń,
  - e) przedstawianie wyników w postaci słownej i graficznej (omawianie tabel, wykresów, rysunków, schematów).
  
8. Kontrola pisemna to:
  - a/ testy,
  - b/ referaty,
  - c/ 10-15 minutowe sprawdziany z dwóch, trzech ostatnich lekcji. O sprawdzianach tego typu uczeń nie musi być wcześniej poinformowany,
  - d/ prace klasowe i sprawdziany podsumowujące daną partię materiału są obowiązkowe,
  
9. Prace pisemne, sprawdziany, testy oceniane będą wg następującej skali:

100 – 90%	ocena	bardzo dobry
89 – 76%		dobry
75 – 51%		dostateczny
50 – 35%		dopuszczający
34 – 0 %		niedostateczny
  
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i Specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę szczególnie wysiłek wkładany przez ucznia.
13. Uczeń ma szansę na poprawę każdej oceny na warunkach uzgodnionych z nauczycielem.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **§ 27**

### **OCENIANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE.**

1. Klasyfikacja odbywać się będzie dwa razy w roku:
  - Po pierwszym semestrze (ocena śródroczna)
  - Po drugim semestrze (ocena roczna)
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ucznia biorąc pod uwagę przyjęte „Ocenianie bieżące”.
3. Ocena ustalona przez nauczyciela na koniec II semestru jest także oceną roczną.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o ocenach pozytywnych na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, a o ocenie niedostatecznej na 1 miesiąc przed tym zebraniem (kontakt osobisty potwierdzony zapisem w dzienniku lub pisemny w formie listu poleconego).
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej ustalonej przez nauczycieli przedmiotów oraz oceny z zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy w skali przyjętej przez szkołę.

## **§ 28**

### **SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O EFEKTACH PRACY ICH DZIECI**

1. Kontakty bezpośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami:
  - a) Zebranie ogólnoszkolne,
  - b) Zebranie klasowe,
  - c) Indywidualna rozmowa,
  - d) Zapowiedziana rozmowa w formie wizyty nauczyciela w domu ucznia.
2. Kontakty pośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami:
  - a) Rozmowa telefoniczna,

- b) Korespondencja listowa,
- c) Korespondencja w indywidualnym zeszyte przedmiotowym ucznia lub w zeszyte do korespondencji.

## **§ 29**

### **JAWNOŚĆ OCENY**

1. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.

## **§ 30**

### **KLASYFIKOWANIE ROCZNE I ŚRÓDROCZNE UCZNIÓW PRZEPROWADZA SIĘ W NASTĘPUJĄCEJ SKALI OCEN:**

1. kl. I-III – ocena opisowa.

#### 1.1. Założenia ogólne:

- a) Wspieranie kariery ucznia.
- b) Gromadzenie informacji, rozpoznawanie i upowszechnianie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania rzetelnego wnioskowania o jego osiągnięciach.
- c) Spowodowanie świadomego udziału wszystkich zainteresowanych w procesie oceniania.
- d) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania w naszej szkole.

#### 1.2. Założenia szczegółowe:

- a) Pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia.
- b) Ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy.
- c) Wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.
- d) Ukształtowanie jego umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie, kierowania się nimi we własnym działaniu.
- e) Nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych.

- f) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o postępach ich dzieci (podopiecznych a nauczycielom-informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia.
- g) Budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb.
- h) Formułowanie oceny.

### 1.3. Ocenianie obejmuje:

- a) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
- b) Śródroczne klasyfikowanie i bieżące ocenianie:
  - z poszczególnych edukacji nauczania zintegrowanego,
  - z religii,
  - z zachowania,
  - z języków obcych.

### 2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

Nauczyciele nauczania zintegrowanego przygotowują arkusze oceny śródrocznej, w których odnotowują osiągnięcia uczniów z poszczególnych edukacji.

Przyjmuje się następującą skalę ocen śródrocznych i końcoworocznych z przedmiotów:

- a. ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a końcoworoczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z II semestru,
  - W – wspaniale (odpowiednik 5)
  - D – dobrze (odpowiednik 4)
  - M – musisz popracować (odpowiednik 3)
  - S - słabo (odpowiednik 2)
- b. oceny z poszczególnych edukacji wystawia nauczyciel prowadzący,
- c. ocenę z religii wystawia katecheta – ocena MENiS,
- d. oceny z języków obcych wystawia nauczyciel prowadzący – ocena opisowa.

Ocenę z zachowania (semestralną i końcoworoczną), ustala się według skali: **ocena opisowa**.

### 3. Kryteria ocen.

Przyjmuje się następujące kryteria ocen:

Oceny z przedmiotów:

- a. Ocenę „**słabo**” otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy minimalnie.



- b. Ocenę „**musisz popracować**” otrzymuje uczeń, który dostatecznie opanował przewidziany programem materiał, posiada braki, nie łączy wiadomości w całość, nie potrafi rozwiązać samodzielnie problemów.
- c. Ocenę „**dobrze**” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania w stopniu dobrym, rozwiązuje problemy, potrafi niwelować trudności i przeszkody, podejmuje się samodzielnych działań.
- d. Ocenę „**wspaniale**” otrzymuje uczeń, który jest wzorem do naśladowania, działa samodzielnie, łączy wiadomości, potrafi je zapamiętać i zastosować w praktyce.

#### 4. Oceny z zachowania:

- a. Ocenie z zachowania podlegać będą następujące elementy:
  - funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
    - aktywność społeczna,
    - stosunek do obowiązków szkolnych,
  - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
    - kultura osobista,
    - dbałość o zdrowie.
- b. Ocena z zachowania jest oceną opisową.

Wzór karty oceny opisowej dostosowuje wychowawca do potrzeb zespołu.

Bieżącą obserwację zawiera dziennik lekcyjny.

#### 5. W klasach IV – VI przyjmuje się następującą skalę ocen:

- 6 – celujący,
- 5 – bardzo dobry,
- 4 – dobry,
- 3 – dostateczny,
- 2 – dopuszczający,
- 1 – niedostateczny,

5.1. W bieżącym ocenianiu stosuje się sześciostopniową skalę ocen i dopuszcza się wzmacnianie oceny znakami (+, -).

5.2. Dopuszcza się także stosowanie plusów i minusów.

5.3. Kryteria ocen:

**Ocenę celującą – 6** – otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiadomości szersze niż wymagania programowe,
- samodzielnie dochodzi do rozumienia uogólnień i związków między nimi,

- wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela,
- sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych,
- stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową,
- jest laureatem konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim

**Ocenę bardzo dobrą - 5** – otrzymuje uczeń, który:

- wyczerpująco opanował całość materiału programowego wiążąc go w logiczną całość,
- właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
- samodzielnie wyjaśnia zjawiska,
- umiejętnie wiąże teorię z praktyką,
- bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

**Ocenę dobrą – 4** - otrzymuje uczeń, który:

- opanował materiał programowy wiążąc wiadomości w logiczną całość,
- poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
- przy wsparciu nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce,
- poprawnie posługuje się terminologią naukową,
- zdarzają się w jego wypowiedziach usterki językowe.

**Ocenę dostateczną - 3** – otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści programowe łącząc je w logiczną całość,
- dość poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
- przy pomocy nauczyciela wiąże teorie z praktyką,
- posługuje się językiem zbliżonym do potocznego; rzadko używa terminologii naukowej,
- popełnia nieliczne i niewielkie błędy językowe.

**Ocenę dopuszczającą – 2** – otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowego materiału programowego,
- nie rozumie podstawowych uogólnień i związków między nimi,
- nie potrafi wyjaśnić zjawisk,
- nie opanował umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
- popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne,
- stara się podnieść swoje wyniki, współpracuje z nauczycielem.

**Ocenę niedostateczną – 1-** otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje rażący brak wiadomości programowych,
- zupełnie nie rozumie uogólnień, nie wyjaśnia zjawisk,
- nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce,
- ma trudności w nawiązywaniu kontaktów,
- popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne.

5.4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

5.5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

5.6. Laureaci i finaliści ostatniego stopnia powiatowych konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną (semestralną).

6. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania** uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Zachowanie uczniów **klas IV-VI** ocenia się w sposób następujący:

- **wzorowe,**
- **bardzo dobre,**
- **dobre,**
- **poprawne,**
- **nieodpowiednie,**
- **naganne według kryteriów zawartych w WSO.**

9. KRYTERIA SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA ZACHOWANIA:

9.1. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, który otrzymuje uczeń na początku roku szkolnego, jest on równoważny ocenie dobrej ze sprawowania. Od ucznia zależy ocena końcowa; ma szansę na podwyższenie oceny lub jej obniżenie.

9.2. Przykładowe punkty na „plus”

udział w olimpiadzie przedmiotowej	I etap – 20 pkt.
	II etap – 30 pkt.
	III etap – 50 pkt.
udział w konkursie szkolnym	- 0-20 pkt.
funkcja w szkole	- 20 pkt.

funkcja w klasie	-	10 pkt.
zawody sportowe	-	10 pkt.
pomoc podczas szkolnej imprezy	-	10 pkt.
praca na rzecz klasy	-	10 pkt.
praca na rzecz szkoły	-	10 pkt.
pomoc kolegom w nauce	-	10 pkt.
punktualność	-	20 pkt.
kultura osobista	-	20 pkt.
do dyspozycji wychowawcy	-	10-20pkt.

### 9.3. Przykładowe punkty na „minus”

1. przeszkadzanie w lekcjach - 5 pkt.
2. niewykonywanie poleceń nauczyciela - 5 pkt.
3. aroganckie zachowanie wobec nauczyciela - 10 pkt.
4. ignorowanie nauczyciela na ulicy - 5 pkt.
5. ubliżanie koledze - 5 pkt.
6. zaczepki słowne - 5 pkt.
7. zaczepki fizyczne - 5 pkt.
8. bójka - 10 pkt.
9. wulgarne słownictwo - 5 pkt.
10. złe zachowanie (na świetlicy) - 5 pkt.
11. wrzaski na korytarzu - 5 pkt.
12. niszczenie sprzętu i mebli - 10-20 pkt.
13. niszczenie rzeczy innych - 10-20 pkt.
14. zaśmiecanie otoczenia - 5 pkt.
15. spóźnienia na lekcje - 5 pkt.
16. niewykonanie zobowiązania - 10 pkt.
17. opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia- 10 pkt.
18. wyłudzenie pieniędzy - 50 pkt.
19. kradzież - 50 pkt.
20. palenie papierosów - 30 pkt.
21. picie alkoholu - 50 pkt.
22. używanie narkotyków - 50 pkt.
23. kłamstwo, oszustwo - 10 pkt.
24. brak stroju szkolnego – mundurka - 10 pkt.

9.4. W dzienniku lekcyjnym jest umieszczony zeszyt uwag, do którego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu semestru.

9.5. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne i negatywne świadczące o ich

zachowaniu.

9.6. Rodzice mają na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci. Ostateczną decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca wspólnie z klasą.

9.7. Ocena z zachowania jest złem koniecznym, wywołuje wiele emocji, podjęliśmy próbę zobjektywizowania jej przy dużym udziale uczniów.

-  
9.8. KRYTERIA PUNKTOWE DLA POSZCZEGÓLNYCH OCEN:

<b>Ocena:</b>	<b>wzorowa</b>	<b>- 200 i więcej punktów</b>
	<b>bardzo dobra</b>	<b>- 199-175 pkt.</b>
	<b>dobra</b>	<b>- 174-134 pkt.</b>
	<b>poprawna</b>	<b>- 133-100 pkt.</b>
	<b>nieodpowiednia</b>	<b>- 99-79 pkt.</b>
	<b>naganna</b>	<b>- poniżej 79 pkt.</b>

9.9. Jeżeli uczeń:

- a) dokonał kradzieży,
- b) dokonał pobicia ze szczególnym okrucieństwem,
- c) wszedł w poważny konflikt z prawem,
- d) używa alkoholu,
- e) odurza się,
- f) uprawia nierząd,
- g) przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji

**nie może uzyskać oceny wyższej niż naganna.**

9.10. Zachowanie wzorowe może mieć uczeń, który w ciągu semestru nie otrzymał więcej niż 10 punktów ujemnych.

9.11. Wychowawca lub nauczyciele na bieżąco odnotowują w zeszytach wychowawczych uzyskiwanie przez uczniów punkty dodatnie lub ujemne.

9.12. PROCEDURA USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

**Kryteria szczegółowe przy ustaleniu oceny z zachowania:**

**Ocenę wzorową** – otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, także w swoim otoczeniu i prezentuje się taką postawą na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
- d) jest pilny i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- f) nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
- g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań, zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
- h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia,
- j) nie ulega nałogom,
- k) nie używa wulgarnego słownictwa.
- l)

**Ocenę bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania i jest systematyczny w nauce,
- b) chętnie bierze udział w zajęciach organizowanych przez szkołę,
- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) wywiązuje się dobrze z powierzonych mu zadań,
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- f) nie spóźnia się na zajęcia,
- g) szanuje mienie szkolne i społeczne,
- h) dba o higienę osobistą i otoczenia,
- i) nie ulega nałogom,
- j) nie używa wulgaryzmów.

**Ocenę dobrą** – która stanowi punkt wyjścia dla innych ocen otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły
- b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
- c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- e) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej i najbliższego otoczenia,
- f) nie ulega nałogom,

- g) nie prowokuje konfliktów: kłótni, bójek,
- h) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
- i) spóźnia się na zajęcia sporadycznie,
- j) w ciągu semestru otrzymał uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- k) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

**Ocenę poprawną** – otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze przygotowuje się do lekcji,
- b) kilka razy (najwyżej 5) spóźnił się na lekcje,
- c) sporadycznie opuszcza lekcje ,
- d) przeważnie przestrzega zasad zawartych w statucie i regulaminie szkoły,
- e) wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły lub środowiska tylko na wyraźne polecenie,
- f) nie wykazuje inicjatywy.

**Ocenę nieodpowiednią** – otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo często nie przygotowuje się do lekcji,
- b) nie uzupełnia zaległości w nauce,
- c) często opuszcza lekcje, nie przynosi usprawiedliwień,
- d) często spóźnia się na lekcje,
- e) czasami wyraża się wulgarnie,
- f) nie zawsze panuje nad swoimi emocjami, prowokuje do bójek,
- g) ulega nałogom,
- h) niszczy mienie szkolne,
- i) jest wulgarny,
- j) nie wykazuje zainteresowania szkołą.

**Ocenę naganną** – otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie nie przygotowuje się do lekcji,
- b) utrudnia prowadzenie lekcji,
- c) nie odrabia zadań domowych,
- d) nagminnie spóźnia się na lekcje,
- e) używa wulgarnych słów,
- f) jest agresywny w stosunku do kolegów,
- g) wchodzi w konflikt z prawem, ulega nałogom.
- h) wykazuje brak zainteresowania życiem szkoły.

10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

## § 31

### KLASYFIKACJA

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu- wg przyjętej skali- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta jest oceną opisową.
3. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z WF, informatyki. Decyzje o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej i na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z WF, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczna i roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.



8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej.

## **§ 32**

**Ustala się następującą procedurę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego:**

1. W terminie 3 dni od momentu powiadomienia ucznia i jego rodziców o nie klasyfikowaniu, uczeń (lub jego rodzice) ma prawo wnieść prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z jednego lub kilku przedmiotów do dyrektora szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia, który jest nie klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w semestrze śródrocznym termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami nauczyciel właściwego przedmiotu, nie później jednak niż 1 miesiąc po zakończeniu semestru.
5. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego Komisja sporządza protokół, który umieszcza się w arkuszu cen.
9. W klasach IV-VI uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

## **§ 33**

### **EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z tym że niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. W terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:

W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a/ Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowiska kierownicze- jako przewodniczący komisji,
  - b/ Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c/ Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję roczną (śródssemestralną) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródssemestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy zdaje także uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródssemestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a/ Skład komisji,
    - b/ Termin sprawdzianu,
    - c/ Zadania (pytania) sprawdzające,
    - d/ Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 34

### EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy z muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz WF ma formę praktyczną.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły- przewodniczący,
  - b) Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych- egzaminator,
  - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a/ Skład komisji
  - b/ Termin egzaminu poprawkowego
  - c/ Pytania egzaminacyjne
  - d/ Wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
  - e/ Pisemne prace ucznia i zwięzła informację o ustnych odpowiedziach.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne oraz sytuację rodzinną, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

## SPRAWDZIAN PO KLASIE VI SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Sprawdzian poziomu opanowania umiejętności przeprowadza się w klasie VI Szkoły Podstawowej w miesiącu kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej.

### I. ORGANIZACJA SPRAWDZIANU

1. Za organizację sprawdzianu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły. Może on nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
2. Nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego w którym jest przeprowadzony sprawdzian, przewodniczący przesyła dyrektorowi komisji okręgowej listę uczniów przystępujących do sprawdzianu i odpowiada za zabezpieczenie dokumentacji i prawidłowy przebieg sprawdzianu.
3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespół nadzorujący w składzie:
  - przewodniczący;
  - co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole.
4. W czasie trwania sprawdzianu uczeń musi mieć zapewnione odpowiednie warunki do samodzielnej pracy. Nie może korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
5. Sprawdzian trwa 60 minut.
6. W czasie sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali jedynie w przypadkach szczególnie uzasadnionych
7. W przypadku zakłócenia przebiegu sprawdzianu przez ucznia lub niesamodzielnego rozwiązywania zadań, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego prace.
8. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu, który podpisuje zespół nadzorujący i przekazuje go niezwłocznie do komisji okręgowej.
9. Uczeń może uzyskać ze sprawdzianu maksymalnie 40 pkt.

10. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznawanej przez egzaminatorów.

11. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisje okręgowa jest ostateczny.

## **II. WARUNKI SPRAWDZIANU DLA UCZNIÓW ZE SPECYFICZNYMI TRUDNOŚCIAMI W UCZENIU SIĘ.**

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Opinia o której mowa w pkt.1 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III Szkoły Podstawowej. Dla tych uczniów czas trwania sprawdzianu może być przedłużony nie więcej jednak niż o 30 minut.

4. Opinie rodzice przekładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

5. Uczniowie chorzy lub nie sprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiedniej ze względu na ich stan zdrowia.

6. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

7. Uczeń z upośledzeniem w stopniu lekkim posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w gimnazjum może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.

### III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu albo przerwał go, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora komisji centralnej nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu do dnia 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę Szkoły Podstawowej.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek dyrektora szkoły, która działa w porozumieniu z rodzicami.
4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
5. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Sprawdzona lub oceniona praca może być udostępniona uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej na wniosek ucznia lub jego rodziców.

## § 36

### PROMOWANIE

1. Uczniowie kl. I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia kl. I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie, tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią lekarską, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz w porozumieniu z rodzicami.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli, ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, a w klasie VI złożył sprawdzian w terminie do 20 sierpnia.
4. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych wg pkt. 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem postanowień zawartych w paragrafie 28.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał promocję lub ukończył szkołę z obowiązujących zajęć edukacyjnych otrzymał średnią 4.75 oraz co najmniej

bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

6. Na koniec roku szkolnego uczniowie otrzymują nagrody książkowe:

- wzorowe zachowanie i średnią ocen powyżej 4,75
- wysoką frekwencję ,
- szczególne zaangażowanie w życie szkoły,
- inne osiągnięcia uzasadnione przez wychowawcę i opiekuna organizacji oraz dyplomy z wpisem, listy gratulacyjne dla rodziców itp.

7. Nagrody są finansowane przez Komitet Rodzicielski.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Organy szkoły**

#### **§ 37**

Organami szkoły są: dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Komitet Rodzicielski, Samorząd Uczniowski. W szkole nie działa Rada Szkoły, która może zostać powołana na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 38**

Szkołą kieruje dyrektor, wyłoniony spośród kandydatów spełniających warunki oraz w sposób zawarty w ustawie o systemie oświaty.

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz ich mianuje.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
6. Decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
8. Występuje z wnioskami- po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych- w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
9. Tworzy właściwą atmosferę pracy- rozstrzyga spory i konflikty zaistniałe na terenie szkoły.
10. Stara się zapewnić w miarę możliwości uczniom i pracownikom należyte warunki higieniczno-sanitarne, bezpieczeństwo i opiekę na terenie szkoły oraz w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.
11. Dbą o powierzone mienie.
12. Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
13. W drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  - a) w przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym w szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
14. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
15. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć edukacyjnych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
16. Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły.
17. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
18. Prowadzi dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Wydaje polecenia służbowe pracownikom szkoły.
20. Wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. W tym przypadku postępuje zgodnie z art. 41 ust.3 Ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty.
21. Rozstrzyga sprawy sporne konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami szkoły.
22. Realizuje pozostałe zadania wynikające z przepisów.
23. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego powołuje społecznego zastępcę, który:
  - a) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności w szkole,
  - b) współpracuje przy ustalaniu planu lekcyjnego oraz dyżurów,
  - c) wspomaga organizacyjnie uroczystości szkolne.

## § 39



Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Komitetem Rodzicielskim i Samorządem Uczniowskim. Corocznie na pierwszym zebraniu z rodzicami przekazuje treści dotyczące zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole.

#### § 40

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki działająca w oparciu o regulamin.
2. Rada Pedagogiczna- w formie uchwał- zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz organizacyjną szkoły
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor- jako jej przewodniczący oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy- jako jej członkowie.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni goście w jej imieniu i w imieniu przewodniczącego.:
  - a) współpracujący ze szkołą pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - b) pracownicy służby zdrowia powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami,
  - c) przedstawiciele organizacji politycznych, społecznych i związkowych,
  - d) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i innych organizacji społecznych działających na terenie szkoły,
  - e) przedstawiciele Komitetu Rodzicielskiego,
  - f) niepedagogiczni pracownicy szkoły.
5. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
  - a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - b) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
  - c) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
  - d) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
  - e) współpraca z rodzicami i prawnymi opiekunami ucznia.
6. Rada pedagogiczna zatwierdza:
  - a) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) szkolny program wychowawczy,
  - c) wnioski komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną,
  - d) propozycje prowadzenia w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - e) wnioski dyrektora dotyczące kryteriów oceny wyników pracy dla ustalania elementów wynagradzania pracowników,

- f) wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania,
- g) założenia organizacyjne wewnętrznego samokształcenia,
- h) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
- i) projekt statutu szkoły albo jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, w tym głównie tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) wnioski o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych form uznania,
- c) projekt przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia dodatkowego lub zasadniczego,
- d) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- e) zestawy szkolnych programów nauczania,
- f) projekt arkusza organizacyjnego.

8. Rada Pedagogiczna wykonując zadania Rady Szkoły (jeśli taka istnieje) ma obowiązek zasięgać opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawach:

- a) rocznego planu finansowego szkoły,
- b) planu finansowego środków specjalnych szkoły,
- c) planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- e) projektu statutu szkoły i wprowadzania w nim zmian.

9. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- a) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawie oceny pracy nauczycieli,
- b) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmioty przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin z tego przedmiotu, zgodnie jednak z obowiązującym ramowym planem nauczania,
- c) podejmowania uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- d) podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.

10. Rada Pedagogiczna może zgłosić spośród swoich członków kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o ogłoszenie konkursu na dyrektora,

12. Zasady przeprowadzania konkursu uzgadniane są z Radą Pedagogiczną.

13. Rada Pedagogiczna może zgłosić w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do

każdego nauczyciela, w tym również nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki.

14. Organ bezpośrednio nadzorujący szkołę po otrzymaniu uchwały w sprawie wotum nieufności wraz z jej pisemnym uzasadnieniem przeprowadza postępowanie wyjaśniające, którego wyniki przedstawia Radzie na zebraniu plenarnym.
15. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:
  - a. realizacji uchwał Rady,
  - b. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - c. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
  - d. zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
  - e. analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.
16. Członek Rady jest zobowiązany do:
  - a. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
  - b. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
  - c. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach Rady oraz wewnętrznym samokształceniu,
  - d. realizowania uchwał Rady także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
  - e. składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
  - f. przestrzegania tajemnic Rady.
17. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
18. Rada obraduje na zebraniach plenarnych.
19. Zebrania Rady organizuje w czasie pozalekcyjnym
20. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
21. Zebrania plenarne Rady organizowane co najmniej 5 razy w ciągu roku- przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu okresu lub roku szkolnego dla podsumowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
22. Zebrania Rady mogą być organizowane dodatkowo także w miarę bieżących potrzeb. Oprócz zebrań plenarnych Rada zbiera się na posiedzeniach szkoleniowych.

23. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
24. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
25. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym. Na wniosek 2/3 członków Rady może odbyć się głosowanie tajne.
26. Z zebrania Rady sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów Rady.
27. Protokół zebrań Rady podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie uczestniczący w Radzie są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu Rady. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
28. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest księga protokołów zaopatrzona w klauzulę: „Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy pedagogicznej od dnia ... do dnia...” . Księga protokołów jest zasznurowana, opieczetowana i podpisana przez dyrektora.
29. Księga protokołów jest udostępniana na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym pracownikom organu prowadzącego szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
30. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
31. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin.

## **§ 41**

1. W realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów, w szczególności w zakresie uzyskiwania jak najlepszych wyników nauczania, wychowania i opieki, wypracowania jednolitego oddziaływania wychowawczego oraz szerzenia wśród rodziców wiedzy pedagogicznej. Dla zapewnienia właściwego współdziałania między rodzicami a szkołą działa Rada Rodziców, która przyjęła nazwę Komitet Rodzicielski. Stanowi on reprezentację rodziców i w ich imieniu podejmuje zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i materialne.
2. Komitet Rodzicielski działa w oparciu o regulamin.
3. Zarząd Komitetu Rodzicielskiego wybierany jest w głosowaniu jawnym, równym i powszechnym spośród ogółu rodziców uczniów szkoły.

4. Kadencja Zarządu Komitetu Rodzicielskiego trwa 3 lata.
5. Komitet Rodzicielski uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego, zastępcę, skarbnika oraz sekretarza.
6. Komitet Rodzicielski może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Komitet Rodzicielski wykonuje także inne działania:
  - a) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
  - b) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,
  - c) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
  - d) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Komitet Rodzicielski może gromadzić fundusz z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

## **§ 42**

1. W Szkole Podstawowej w Januszkowie nie powołano Rady Szkoły. Rada Pedagogiczna wykonując zadania Rady Szkoły jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w następujących sprawach:
  - a) Roczno planu finansowego środków specjalnych szkoły,
  - b) Planu finansowego szkoły,
  - c) Planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d) Zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - e) Wprowadzania zmian w statucie szkoły.

## **§ 43**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego oraz opiekuna określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski każdego roku szkolnego opracowuje plan swojej pracy, który umieszcza się w planie pracy szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
6. Samorząd Uczniowski może opiniować pracę ocenianych nauczycieli.

7. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

#### **§ 44**

1. Każdy z organów szkoły działa i podejmuje decyzje w oparciu o swoje kompetencje określone Ustawą, statutem oraz regulaminem swojej działalności.
2. Organy szkoły mają prawo być informowane o sprawach ważnych dla działalności szkoły. Informacje przekazuje dyrektor szkoły na posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub w formie pisemnej na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz Komitetowi Rodzicielskiemu na zebraniach. Samorząd Uczniowski zostaje powiadomiony przez opiekuna na zebraniu lub w formie pisemnej na tablicy ogłoszeń Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 45**

Sytuacje konfliktowe pomiędzy kolegialnymi organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły po dokładnym zapoznaniu z przyczyną konfliktu w oparciu o statut szkoły, mając na uwadze dobro szkoły i jej podmiotów.

#### **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

1. Zapewnienie każdemu organowi szkoły możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i aktami wykonawczymi.
2. Zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

#### **§ 46**

Ze względu na zbyt małą liczbę oddziałów nie ma utworzonego w Szkole Podstawowej w Januszkowie stanowiska wicedyrektora.

#### **§ 47**

## **I. PRZYJMOWANIE SKARG I WNIOSKÓW**

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
2. W razie zgorzenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.

## **II. ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW.**

1. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
2. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia w terminie siedmiu dni od otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
3. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, organ właściwy do rozpatrzenia skargi lub wniosku zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.
4. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, organ, do którego wniesiono skargę lub wniosek rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie nie później jednak niż w terminie siedmiu dni właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.
5. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
6. Organ rozpatrujący skargę lub wniosek może, na zasadach określonych w odrębnych przepisach wydać polecenie lub podjąć inne stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstania.
7. Właściwy organ zawiadamia redakcję prasową, radiową lub telewizyjną o wynikach rozpatrzenia sprawy stanowiącej treść przesłanego temu organowi przez redakcję materiału prasowego lub innej opublikowanej wiadomości, mającej znamiona skargi lub wniosku, a także dokonanych rozstrzygnięciach, wydanych poleceniach lub podjętych środkach i działania

## **Organizacja Szkoły**

### **§ 48**

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych określonych planem nauczania.
3. Plan nauczania jest zgodny z odpowiednim programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy dopuszczony do użytku szkolnego.
4. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

### **§ 49**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

### **§ 50**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusze organizacji szkoły składa się do 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdza go organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 51**



1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, zgodnie z regulaminem przyznawania wychowawstw.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w szkole.
3. Obowiązki wychowawcy powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **§ 52**

1. Zadania wychowawcy:
  - a) Organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
  - b) Współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą i rodzicami,
  - c) Inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami,
  - d) Systematycznie informować uczniów o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami i nauczycielami i dyrekcją szkoły,
  - e) Organizować proces orientacji zawodowej,
  - f) Inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym,
  - g) Systematycznie oddziaływać na wychowanków, w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanych postaw moralnych i obywatelskich nacechowanych zdolnością,
  - h) Wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych,
  - i) Czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - j) Prowadzić określoną z przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie,
  - k) Ustalać treść formę godzin do dyspozycji wychowawcy,
  - l) Prowadzić obserwacje psychologiczne uczniów i dokumentować je, kierować po poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - m) Rozpoznawać środowisko wychowawcze ucznia,
  - n) Udzielać porady wychowawczej rodzinom patologicznym.

## **§ 53**

Wychowawca może być pozbawiony opieki nad klasą w przypadku:

- a) Zaniedbywania obowiązków,
- b) Dłuższej nieobecności,
- c) Na wniosek Rady Pedagogicznej, Komitetu Rodzicielskiego złożony na piśmie do dyrektora.

## § 54

1. W szkole tworzy się oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, którego celem jest:
  - a) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
  - b) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa,
  - d) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „dojrzałości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się.
2. Organizacja oddziału przedszkolnego
  - a) Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny, przy czym liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
  - b) Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
  - c) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego, nauki religii powinien wynosić:
    - dla dzieci w wieku 5-6 lat – około 30 minut
  - d) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  - e) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
  - f) Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma za zadanie:
    - Współdziałanie z rodzicami( prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwanie informacji, dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

- Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość.
- Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz udokumentowanie tych obserwacji.
- Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

g) Zajęcia w oddziale przedszkolnym prowadzone są przez cały rok z uwzględnieniem przerw przewidzianych w kalendarzu organizacji roku szkolnego.

h) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały rok.

i) Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat.

j) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowego, w którym kończy 10 lat.

## **§ 55**

Szkoła prowadzi zapisy dzieci do klasy pierwszej na rok przed rozpoczęciem pełnienia przez nie obowiązku szkolnego.

## **§ 56**

1. W miarę posiadanych środków pieniężnych szkoła może organizować zespoły wyrównawcze, gimnastykę korekcyjną oraz jeżeli jest taka potrzeba nauczanie indywidualne w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na 2 semestry zakończone klasyfikacją stanowiącą podsumowanie osiągnięć szkolnych uczniów.

## **§ 57**

1. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są lekcje i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Lekcje prowadzone są w salach, na boisku szkolnym lub za zgodą dyrektora poza obiektem szkolnym np. w muzeum, w teatrze, w kinie, na wycieczce.

## **§ 58**

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- a) pomieszczenia do nauki wyposażone w sprzęt i podstawowe pomoce naukowe,
- b) bibliotekę z właściwie dobranymi książkami,
- c) pomieszczenia gospodarcze.
- d) pracownię informatyczną.

## **§ 59**

### **FORMY OPIEKI**

1. Formy opieki i pomocy uczniom wymagającym wsparcia z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych:

- a) możliwość zwolnienia z opłaty PZU,
- b) umożliwienie korzystania ze świetlicy szkolnej,
- c) opieka nad uczniami dojeżdżającymi ,
- d) umożliwienie korzystania z nieodpłatnych posiłków,
- e) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
- f) organizacja nauczania indywidualnego,
- g) pomoc pielęgniarki szkolnej,
- h) kierowanie do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- i) zespoły wyrównawcze

2. Współdziałanie z Instytucjami świadczącymi pomoc uczniom i rodzinie :

- a) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- b) współpraca z policją i kuratorem sądowym,
- c) współpraca z poradnią terapeutyczną, PCK, MOPS,
- d) współpraca z Parafią,
- e) współpraca z instytucjami pozaszkolnymi ŻDK, MKŻ, Muzeum Ziemi Pałuckiej

## **§ 60**

1. Szkoła organizuje wycieczki:

- przedmiotowe,
- turystyczno - krajoznawcze.

2. Wycieczki szkolne turystyczno - krajoznawcze mogą być organizowane w czasie trwania roku szkolnego.

3. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczki sprawują:
  - na wycieczkach jednodniowych / przedmiotowych - nauczyciel wychowawca lub nauczyciel przedmiotu i wychowawca, zgodnie z zasadami BHP,
  - na wycieczkach obejmujących dwa i więcej dni:
    - a) gdy grupa uczniów jest mniejsza niż 15 osób – jeden nauczyciel,
    - b) gdy grupa liczy 15 osób i więcej - dwóch nauczycieli.
4. Wycieczki turystyczno - krajoznawcze:
  - a) muszą być ujęte w planie wychowawczym klasy i zgłoszone dyrekcji szkoły do 20 września,
  - b) szczegółowa informacja o terminie, harmonogramie i programie wycieczki musi być przekazana dyrekcji najpóźniej na tydzień przed jej realizacją,
  - c) trzy dni przed wycieczką kierownik wycieczki składa w sekretariacie szkoły wypełnioną "kartę wycieczki" i listę uczestników.
5. Wycieczki przedmiotowe lub inne kilkugodzinne:
  - a/ nauczyciel - organizator wycieczki zgłaszają dyrekcji szkoły najpóźniej na trzy dni wcześniej,
  - b/ w przypadku wycieczek całodniowych kierownik wycieczki składa w sekretariacie szkoły wypełnioną "kartę wycieczki" i listę jej uczestników na tydzień przed jej terminem.
6. Wycieczki są organizowane zgodnie z regulaminem.

## § 61

### ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, organizuje się świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 26,
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
4. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.
5. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający i dowożeni.
6. Chęć korzystania ze świetlicy, rodzice deklarują do 15 - tego września każdego roku w formie pisemnej.
7. Na pisemne oświadczenie rodziców uczeń objęty dowozem może być zwolniony z zajęć świetlicowych.
8. Godziny pracy świetlicy wynikają z potrzeb uczniów i ustalane są z początkiem roku szkolnego.
9. Pracą wychowawczo - opiekuńczą kieruje nauczyciel pracujący w świetlicy.
  10. Nauczyciel świetlicy współpracuje z wychowawcami klas.
11. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:

- spis uczniów do świetlicy
  - dzienniki zajęć,
12. Świetlica szkolna działa w oparciu o regulamin.

## § 62

### BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkoły jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
3. Biblioteka szkolnej służy do:
  - gromadzenia i opracowania zbiorów,
  - korzystania ze zbiorów w bibliotece lub wypożyczania poza bibliotekę,
  - prowadzenia dla uczniów zajęć z przysposobienia czytelniczo - informacyjnego oraz edukacji czytelniczo - medialnej.
4. Praca biblioteki jest zsynchronizowana z działalnością dydaktyczną. Godziny otwarcia ustala się na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z dyrekcją szkoły. Informacja o obowiązujących godzinach otwarcia biblioteki wywieszona jest na drzwiach biblioteki.
5. Ilość etatów nauczycieli - bibliotekarzy wynika z norm zatrudnienia, określonych w aktualnie obowiązujących przepisach prawa oraz z arkusza organizacyjnego szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę.
6. Funkcje biblioteki:
  - współdziała w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
  - realizacja zadań zgodnym z programem edukacji czytelniczo-medialnym,
  - stanowi centrum informacji o wszystkich drukowanych i audiowizualnych materiałach znajdujących się w szkole, przydatnych do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych
  - Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
7. Zadania nauczyciela - bibliotekarza:
  - a) Praca pedagogiczna:
    - udostępnianie zbiorów,
    - udzielanie informacji bibliotecznych: informowanie nauczycieli i uczniów o nowych nabytkach,
    - poradnictwo o wyborach czytelniczych,

- przysposobienie czytelnicze uczniów o formie indywidualnej i grupowej,
- współpraca z gronem pedagogicznym,
- inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa swoich uczniów,
- przygotowanie analizy stanu czytelnictwa w szkole,
- prowadzenie różnych form informacji i propagandy książek,
- organizowanie różnych form inspiracji czytelniczych (konkursy, spotkania literackie itd.),
- pomoc w organizowaniu różnych form działalności dydaktyczno -wychowawczej (koła zainteresowań, godziny do dyspozycji wychowawcy klasy itp.).

b)Prace organizacyjne obejmują:

- gromadzenie zbiorów,
- ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- opracowanie biblioteczne zbiorów,
- selekcję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- konserwację zbiorów,
- organizowanie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów; alfabetycznego i rzeczowego),
- zapisy wypożyczeń i statystykę,
- sporządzanie bibliografii na określony temat dla potrzeb szkoły,
- planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
- sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna,
- opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
- uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- sprawozdanie z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej i wynikające z niej wnioski,
- projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
- udział w kontroli księgozbioru.

8. W miarę możliwości nauczyciel - bibliotekarz współpracuje z rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi i instytucjami, organizacjami, zakładami pracy w celu:

- rozwijania kultury czytelniczej uczniów oraz wzbogacania zbiorów i wyposażenia biblioteki,
- wymiany materiałów informacyjnych,
- informowania użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek,
- organizowania wycieczek do innych bibliotek,
- upowszechniania wśród czytelników imprez organizowanych przez inne instytucje kultury i społeczne,
- poradnictwa na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
- informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów, popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej rodzicom: w imprezach czytelniczych,
- pozyskiwania bibliografii na dany temat dla potrzeb szkoły.

9. Zasady funkcjonowania biblioteki:

- zbiory biblioteczne powinny być odpowiednio zabezpieczone,
  - dostęp do kluczy biblioteki mają wyłącznie nauczyciele bibliotekarze.
  - klucze zapasowe od biblioteki szkolnej mogą być użyte przez woźnego, dyrektora szkoły, upoważnionego pracownika sekretariatu w przypadku nagłego zagrożenia mienia biblioteki lub z powodu innych bardzo ważnych przyczyn,
  - w przypadku użycia kluczy zapasowych przez osoby wymienione w punkcie 4 sporządza się odpowiedni protokół.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami określa regulamin biblioteki.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 63**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### **§ 64**

1. Stanowisko nauczyciela szkoły może zajmować osoba, która:
  - a) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub dyplomem ukończenia studiów językowych na kierunku (specjalności) zgodnym (lub zbliżonym) z nauczaniem przedmiotem oraz studiów językowych zgodnie z KN.
  - b) przestrzega podstawowych zasad moralnych,
  - c) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.
2. Nauczycieli zatrudnia na podstawie mianowania lub zawiera z nimi umowę o pracę oraz rozwiązuje stosunek pracy dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy).
3. Zadaniem nauczycieli jest:



- a) harmonijnie realizować zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
- b) wykonywać zadania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów,
- c) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności oraz zainteresowania,
- d) poznawać warunki życia uczniów,
- e) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- f) udzielać uczniom pomocy pedagogicznej,
- g) informować rodziców, wychowawcę, dyrekcję, radę pedagogiczną o osiągnięciach swoich uczniów,
- h) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniać uczniów,
- i) współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
- j) reagować na różnorodne przejawy zachowań uczniów,
- k) wnioskować w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- l) wspomagać wychowawczą rolę rodziny,
- m) kształtować właściwą postawę moralną ucznia,
- n) przygotować uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności oraz szacunku do pracy,
- o) wychowywać w duchu poszanowania i dyscypliny pracy,
- p) upowszechniać wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtować właściwą postawę wobec problemów ochrony środowiska,
- q) stale podnosić swoje umiejętności zawodowe w różnych formach organizowanych przez szkołę i instytucje wspierające szkołę,
- r) prawidłowo prowadzić dokumentację wszelkich form prowadzonych zajęć,
- s) wzbogacać własny warsztat pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- t) umożliwiać uczniom realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- u) podejmować zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- v) realizować uchwały Rady Pedagogicznej,
- w) uczestniczyć w posiedzeniach rad pedagogicznych, zespołów rady pedagogicznej i zespołów przedmiotowych, konferencjach metodycznych i innych formach doszkalania nauczycieli,
- x) podejmować pracę i zajęcia dodatkowe wyznaczone przez dyrektora szkoły.

4. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć (koniec sierpnia) w każdym roku szkolnym zostaje poinformowany przez dyrektora o planowanym przydziale obowiązków dydaktyczno - wychowawczych.

5. Do obowiązków nauczyciela należy:

- a) przedstawienie uczniom i rodzicom tytułów podręczników, z których będzie korzystał w kolejnym (następnym) roku szkolnym, w terminie ustalonym przez dyrektora,
- b) dbanie o własny warsztat pracy i jego unowocześnianie,
- c) prawidłowe realizowanie programu nauczania w celu uzyskania jak najlepszych wyników pracy,
- d) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów,
- e) wszechstronne poznanie osobowości i zainteresowań uczniów,
- f) właściwe motywowanie uczniów do pracy i rozbudzanie ich zainteresowań,
- g) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu,
- h) udzielanie uczniom i ich rodzicom wyczerpujących informacji o wymaganiach programowych w ramach nauczanego przedmiotu oraz stosowanych kryteriach oceniania,
- i) informowanie uczniów o planowanych pracach klasowych lub sprawdzianach powtórzeniowych na tydzień przed ich terminem oraz wpisywanie tej informacji do dziennika lekcyjnego,
- j) stosowanie się do zarządzenia MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz do szkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- k) systematyczne wpisywanie ocen częściowych,
- l) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i merytorycznych przez samokształcenie,
- m) stwarzanie miłej atmosfery pracy,
- n) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- o) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno -wychowawczej,
- p) regularne zapoznawanie się z zarządzeniami i komunikatami dyrektora, wpisanymi do zeszytu zarządzeń i zeszytu zastępstw oraz potwierdzenie tego własnoręcznym podpisem,
- q) aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- a) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- b) współdecydowania, jako członek rady pedagogicznej, o doborze celów wychowawczych szkoły oraz planie pracy szkoły,
- c) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
- d) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów,
- e) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów.

7. Nauczyciel odpowiada:

- a) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
  - stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- b) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- tragiczne skutki z powodu braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru lub innego zagrożenia,
  - zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrekcję szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
8. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dyrektor szkoły za zgodą nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego przydziela mu nauczyciela stażystę, którym się opiekuje w okresie stażu.
10. W przypadku zmian kadrowych dyrektor przydziela danemu stażyście nowego opiekuna stażu.
11. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

## **§ 65**

### **PEDAGOG SZKOLNY**

1. W szkole może być zatrudniony pedagog szkolny .
2. Pedagog szkolny jest nauczycielem, któremu dyrektor powierzył zadania specjalne.
3. Pedagog szkolny wykonuje następujące zadania:
  - jest koordynatorem działań w zakresie funkcji opiekuńczych szkoły,
  - nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego w rejonie szkoły,
  - rozpoznaje warunki życia i nauki oraz sposób spędzania czasu wolnego uczniów napotykaających na trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - dokonuje rozpoznania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych (dydaktycznych i wychowawczych),
  - organizuje i realizuje profilaktykę wychowawczą w przypadkach zagrożeń wychowawczych, współpracując ze wszystkimi podmiotami szkoły oraz organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi,
  - prowadzi doradztwo pedagogiczne dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
  - szczególną opieką otacza uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych demoralizacją,
  - ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły i nauczycielami w zakresie organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej w szkole,
  - udziela indywidualnej pomocy pedagogiczno - psychologicznej uczniom w:
    - a) eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
    - b) rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,

- koordynuje orientację zawodową i szkolną,
- współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi poradniami w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach,
- udziela pomocy terapeutycznej indywidualnej uczniom i zespołom uczniów na terenie szkoły,
- organizuje różne formy pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnych sytuacjach rodzinnych,
- zwraca uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień "Konwencji Praw Dziecka".

## **§ 66**

Zadaniem nauczycieli w zakresie udzielania pomocy pedagogicznej i psychologicznej jest:

1. wczesne wyłanianie uczniów potrzebujących pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
2. wstępna diagnoza zjawisk,
3. konsultacje z pedagogiem szkolnym lub specjalistyczną poradnią w tym zakresie,
4. samodzielne udzielanie pomocy uczniom,
5. wnioskowanie o udzielenie pomocy specjalistycznej do pedagoga lub dyrektora za pośrednictwem pedagoga.

## **§67**

### **INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

1. Pracownicy administracji:
  - a) pracownik administracyjny szkoły,
2. Pracownikami obsługi są:
  - a) woźny - konserwator
  - b) sprzątaczkę,
  - c) palacz co na sezon grzewczy
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:
  - a) przepisów BHP,

- b) indywidualnych zakresów obowiązków o odpowiedzialności, opracowanych przez dyrektora szkoły.
- c) regulaminu pracy.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§68**

#### **Uczeń ma prawo do:**

1. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły.
2. Wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania.
3. Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
4. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich.
5. Wyrażania opinii dotyczących życia szkoły.
6. Wyboru przez siebie organizacji, do której chce należeć; w przypadku organizacji działającej poza szkołą – za wiedzą i zgodą dyrektora.
7. Uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
8. Uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez szkołę.
9. Opieki socjalnej określonej przepisami odrębnymi.
10. Jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności.
11. Powiadomienia z wyprzedzeniem i terminem w zakresie pisemnych sprawdzianów .
12. Dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego (w uzgodnionym terminie) sprawdzianu i oceny wiedzy.
13. Ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji.
14. Zapewnienia rozwoju odpowiadającego jego zdolnościom.
15. Wypowiadania się, swobody myśli, sumienia i wyznania oraz swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich.
16. Ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
17. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.

18. Korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych.
19. W przypadku naruszenia praw uczniów ma prawo wnieść skargę za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, bądź rodziców do dyrektora szkoły.

## §69

Uczeń ma obowiązek:

1. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
  2. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności.
  3. Systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych.
  4. Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
- 4.1. Rozpoczęcie zajęć lekcyjnych.
- a/ Na powitanie uczniów wstaje..
  - b/ Uczeń przygotowuje się do lekcji.
  - c/ Uczeń zgłasza swoją obecność, podczas sprawdzania obecności przez nauczyciela.
  - d/ Uczeń spóźniony tj. uczeń, który wchodzi po zamknięciu drzwi wyjaśnia powód spóźnienia.
- 4.2. Zachowanie w czasie lekcji.
- a/ Uczeń odpowiada z ławki, chyba, że istnieje powód do wezwania go do tablicy, mapy itp.
  - b/ Uczeń nie je, nie żuje gumy, nie pije napojów.
  - c/ Uczeń nie trzyma na ławce butelek, ciastek itp. oraz innych rzeczy nie będącymi pomocami do danej lekcji.
  - d/ Uczeń – posiadacz telefonu komórkowego, wyłącza go na czas zajęć.
  - e/ Jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła – uczeń wstaje i ponownie siada na polecenie nauczyciela.
  - f/ Uczeń pozostawia salę lekcyjną w nienagannym porządku.
  - g/ Uczeń, podczas zajęć, dba o powierzone klasie sprzęty i pomoce naukowe.
  - h/ Uczeń niezwłocznie zgłasza nauczycielowi uszkodzenia i awarie sprzętów i urządzeń szkolnych, w tym pomocy dydaktycznych.
- 4.3. Zakończenie lekcji.
- a/ lekcja kończy się na wyraźny sygnał.
  - b/ Uczeń zobowiązany jest do pozostawienia w klasie porządku, za co odpowiada, pod kontrolą dyżurnego klasowego.

5. Starannego i sumiennego odrabiania prac domowych.
6. Dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego ubioru.

#### 6.1. Strój szkolny

- a/ Uczeń zobowiązany jest uczęszczać do szkoły w mundurku. W przypadku braku stroju szkolnego uczeń otrzymuje punkty karne, zgodnie z WSO.
- b/ Uczeń chodzi ubrany schludnie i estetycznie.
- c/ W dni uroczyste, uczeń przychodzi w stroju galowym – obowiązuje jasna góra i ciemny dół ubrania.
- d/ W szkole nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, długie lub malowane paznokcie, tipsy.
- e/ Dozwolona jest skromna biżuteria (małe kolczyki, jeden pierścionek, mała broszka lub wisiołek), bezpieczna dla ucznia.

7. Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

7.1. Wita i żegna się z pracownikami szkoły. W tym czasie nie trzyma rąk w kieszeni.

7.2. W szkole uczeń nie nosi nakrycia głowy, oprócz czapek organizacji działających na terenie szkoły.

7.3. Nie używa wulgaryzmów.

7.4. Nie bije się z innymi uczniami.

7.5. Nie przynosi do szkoły żadnych niebezpiecznych zabawek i narzędzi.

8. Uczęszczania w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych.

9. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności.

10. Dbanie o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu.

11. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.

12. Dbania o piękno mowy ojczystej.

13. Podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego.

14. Przestrzegania zasad współżycia społecznego

14.1. Uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom.

14.2. Uczeń przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności.

14.3. Uczeń szanuje poglądy i przekonania innych.

14.4. Uczeń szanuje godność i wolność drugiego człowieka.

14.5. Uczeń zachowuje tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi, zdrowi i życiu.

15. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.

15.1. Uczeń nie pali tytoniu.

15.2. Uczeń nie pije alkoholu.

15.3. Uczeń nie używa narkotyków oraz innych środków odurzających.

16. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, wewnątrz i na zewnątrz.

17. Za zniszczone mienie szkoły uczeń ponosi odpowiedzialność materialną – rodzice naprawiają zniszczone pomoce i urządzenia lub pokrywają koszty napraw.
18. Wyłączania urządzeń elektronicznych (telefonów komórkowych) na terenie szkoły. Uczeń ma prawo korzystać z urządzeń elektronicznych tylko w wyznaczonych miejscach w szkole – w sekretariacie lub w pokoju nauczycielskim. Za uszkodzenia lub zniszczenia urządzeń elektronicznych szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 70**

1. Uczeń może otrzymywać **nagrody i wyróżnienia** za:

- a/ rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- b/ wzorową postawę,
- c/ wybitne osiągnięcia,
- d/ wzorową frekwencję,
- e/ udział w konkursach,
- f/ dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- b) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej,
- c) na spotkaniu wywiadowczym przed rodzicami,
- d) list pochwalny dla rodziców,
- e) dyplom na koniec roku szkolnego (semestru),
- f) odnotowanie na świadectwie szkolnym.

#### **§ 71**

1. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzonych po wcześniejszym wysłuchaniu uczniów:

- a/ upomnienie wychowawcy,



b/ upomnienie dyrektora,

c/ pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu,

d/ zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.

2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 2 dni.
3. Odstępuje się od gradacji kar, gdy zarzuty pod względem ucznia są takich kategorii, że wymagają radykalnych działań: narkotyki, alkohol, demoralizowanie, przemoc (wymuszenia). W wypadku tych zarzutów sięga się po najcięższą z kar lub wnioskuje o przeniesienie ucznia
4. Rada Pedagogiczna może po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów, ale za zgodą kuratora oświaty z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły podstawowej za:
  - a) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi,
  - b) dopuszczenie się kradzieży,
  - c) wchodzenie w kolizję z prawem,
  - d) wielokrotne nie przestrzeganie statutu szkoły.
5. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym w przypadkach w/w na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

## ROZDZIAŁ XV

### Procedury postępowania w trudnych sytuacjach.

#### § 72

##### PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI SŁOWNEJ.

###### **Procedury:**

1. Reagowanie na każdą zaistniałą sytuację.

###### **Etap pierwszy:**

Rozmowa z nauczycielami w celu wyjaśnienia powodu agresji (wyjaśnia nauczyciel świadek zdarzenia).

Wpisanie uwagi do dziennika uwag i dzienniczka ucznia – 5 pkt.

Powiadomienie wychowawcy.

**Etap drugi (brak poprawy):**

1. Rozmowa w obecności wychowawcy (nauczyciel, świadek i uczniowie).
2. Powiadomienie rodziców.
3. Skierowanie na rozmowę z pedagogiem.
4. Wpisanie uwagi do dzienniczka i dziennika uwag. (zgodnie z WSO)

**Etap trzeci (eskalacja):**

1. Rozmowa z dyrektorem w obecności rodziców.
2. Wpisywanie uwag w dzienniku uwag i dzienniczku ucznia.
3. Wielokrotne (np. 100 x ) pisanie przez ucznia używającego wulgarnego słowa „Nie będę używał wulgarnych słów”.
4. W przypadku braku poprawy i wyczerpania przez szkołę wszystkich środków oddziaływań uczeń otrzymuje naganę dyrektora, można wnioskować o przeniesienie do innej szkoły.

**ŚRODKI ZARADCZE**

1. Pogadanki o kulturze słowa i zachowania na lekcjach wychowawczych.
2. Rozmowa pedagoga szkolnego z klasą na w/w temat.

**§ 73**

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYŁAPANIA UCZNIĄ NA KRADZIEŻY**

1. Brak reakcji nauczyciela na nieprawidłowe zachowanie uczniów (nawet te drobne) przeradza się w poczucie bezkarności, nasila konfrontację chęć sprawdzania do jakiego momentu mogą się oni posunąć.
2. Kradzież należy do sytuacji, która nie może być rozwiązywana przez nauczyciela lub wychowawcę we własnym zakresie.
- 3.** Właściwa, adekwatna do sytuacji reakcja wychowawcy, pedagoga, dyrektora oraz powiadomienie w razie potrzeby stosownych instytucji mogą w istotnym stopniu zwiększyć skuteczność oddziaływań.
- 4.** Bardzo ważne jest umiejętne, w pełni profesjonalne przeprowadzenie interwencji z zachowaniem wszelkich praw zarówno dzieci uczestniczących w zdarzeniu, jak ich rodziców.

W zależności od okolicznych zdarzeń, kategorii popełnionego czynu oraz wieku sprawców – postępowanie wobec ucznia będzie różne.

5. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny.

#### **I. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:**

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
4. Powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy.
5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
7. Utrata punktów z zachowania zgodnie z WSO.

#### **II. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.**

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Powiadomienie rodziców ucznia.
3. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku kiedy istnieje.
4. Konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia

#### **III. W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie skradzioną rzecz powinien podjąć następujące kroki.**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę rzecz, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną rzeczą.
2. Nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie dokonać przeszukania odzieży ani teczek ucznia – jest to czynność wyłącznie zastrzeżona dla Policji.
3. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrekcję szkoły.
4. Nauczyciel powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców/ opiekunów ucznia.

5. Nauczyciel Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz – w ich obecności – z uczniem. W przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania.
6. W przypadku, gdy uczeń na polecenie nauczyciela nie chce przekazać skradzionej rzeczy, ani pokazać zawartości teczki, szkoła wzywa Policję (która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia, oraz zabezpiecza znalezioną rzecz).
7. Jeżeli uczeń wyda rzecz dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją Dyrektorowi/ Policji.
8. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
9. Uczeń zostaje ukarany zgodnie z WSO – 50 pkt (ujemnymi) do sprawowania.

#### **Środki zaradcze w kontakcie z uczniem:**

1. WYROBIENIE W UCZNIACH POCZUCIA WŁASNOŚCI I ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA WŁASNE MIENIE, DBAŁOŚCI O POSIADANIE DOBRA.
2. Kara dla ucznia wspiera oddziaływania wychowawcze szkoły, jest integralnie związana z odpowiedzialnością uczniów za siebie, swoje czyny.
3. Każdorazowe podejmowanie i konsekwentne rozwiązywanie problematyki kradzieży.
4. Prowadzić rozmowę interwencyjną z uczniem.
5. Zastosowanie określonych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych, łącznie z możliwością przeniesienia ucznia do innej szkoły.
6. Uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych w kontrakcie reguł zachowania.
7. Nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i przedstawiciel szkoły.
8. W klasie ucznia lub uczniów, którzy dopuścili się kradzieży, są prowadzone dodatkowe zajęcia profilaktyczne.
9. Działania interwencyjne i profilaktyczne są prowadzone przez specjalistów.

#### **Środki zaradcze w kontakcie z rodzicami:**

1. Rozmowa z rodzicami o potrzebie bezwzględnej i szczegółowej nadzoru nad dzieckiem.
2. Wspólne ustalanie dalszego działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą.
3. Obserwowanie dziecka czy nie przynosi do domu rzeczy niewiadomego pochodzenia – bardzo ważne.
4. Bezwzględne i natychmiastowe reagowanie.

5. Zaproponowanie rodzicom skierowania dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję ( *specjalistę ds. nieletnich* )
7. W sytuacji gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **§ 74**

### PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU PRZYŁAPANIA UCZNIA NA PALENIU PAPIEROSÓW.

1. Nauczyciel, który na terenie szkoły przyłapie ucznia na paleniu papierosów, zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły.
2. Wychowawca klasy informuje o zdarzeniu rodziców ucznia.
3. Uczeń przyłapany otrzymuje pisemny wpis do dzienniczka ucznia, do zeszytu uwag i zostaje ukarany utratą pkt.30.
4. Uczeń przyłapany drugi raz otrzymuje to co wyżej w pkt. 3 oraz dodatkowo przygotowuje gazetkę ścienną na temat szkodliwości papierosów.
5. Uczeń przyłapany 3 raz na paleniu papierosów otrzymuje karę z pkt 3 oraz dodatkowo przygotowuje wykład dla uczniów kl. IV – VI na temat szkodliwości nikotyny i przedstawia go na apelu szkolnym.
6. Uczeń przyłapany po raz kolejny otrzymuje karę z pkt 3 oraz zostaje zgłoszony na policję.
7. Uczeń, który zostanie przyłapany na paleniu papierosów poza szkołą zostaje potraktowany wg pkt 1-6.
8. Wszystkie wykroczenia zostają odnotowane w teczce u pedagoga szkolnego

## **§ 75**

## PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU PRZYŁAPANIA UCZNIA NA PICIU ALKOHOLU.

1. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który nie ukończył 17 lat stanowi wykroczenie z art.43 ust 1 Ustawy z dnia 26.10.1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. W związku z tym dyrektor szkoły jest zobowiązany natychmiast zawiadomić o tym fakcie policję.
2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu na terenie szkoły lub poza szkołą nauczyciel podejmuje następujące kroki:
  - a) Powiadamia wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, oraz w przypadku gdy uczeń jest objęty kuratelą – kuratora.
  - b) Ucznia odizolowuje się od reszty klasy, zawiadamia rodziców, wzywa ich do szkoły w celu odebrania ucznia ze szkoły.
  - c) Z uczniem przeprowadza się rozmowę w celu ustalenia okoliczności i przyczyny takiego zachowania. Nauczyciel uświadamia ucznia o szkodliwości alkoholu na jego rozwój i zdrowie.
  - d) Uczeń przyłapany na picciu napojów alkoholowych otrzymuje pisemną uwagę oraz traci 50 punktów z zachowania. Dla całej klasy przygotowuje referat dotyczący szkodliwości alkoholu na organizm człowieka i wygłasza go w klasie.
  - e) Uczeń przyłapany po raz kolejny otrzymuje karę jak z pkt.d) oraz przygotowuje referat lub konkurs wiedzy o szkodliwości alkoholu na organizm dla klas IV – VI (może też wykonywać pracę fizyczną np. zamykanie, mycie holu szkolnego).
  - f) Uczeń który spożywa alkohol poza szkołą jest traktowany wg punktu a),c),d),e).
  - g) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje, iż uczeń pije alkohol, bądź też szkoła wyczerpała wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji policję (inspektora do spraw nieletnich) lub sąd rodzinny.
  - h) Jeżeli uczeń nadal spożywa alkohol, a wszystkie środki oddziaływań wychowawczych zostały wyczerpane uczeń może być zawieszony w prawach ucznia. Otrzymuje naganę dyrektora, przeniesienie do innej szkoły.
  - i) Każdy sygnał o przejawie demoralizacji zostaje odnotowany w teczce u pedagoga szkolnego.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU GDY PODEJRZEWA SIĘ, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ POD WPŁYWEM NARKOTYKÓW BĄDŹ POSIADA NARKOTYKI.

1. Nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, oraz Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor niezwłocznie wzywa policję i rodziców.
3. W obecności (rodziców) policjant stwierdza stan odurzenia ucznia ( ewentualnie udzielenia pierwszej pomocy).
4. W przypadku podejrzenia iż uczeń posiada narkotyki policjant w obecności nauczyciela (rodziców) przeszukuje rzeczy osobiste ucznia w celu potwierdzenia przypuszczeń bądź odrzucenia zarzutów.
5. Uczeń przyłapany na posiadaniu narkotyków bądź używania środków odurzających może być przeniesiony do innej szkoły.
6. Rodzice dziecka są poinformowani o istniejących ośrodkach pomocy uzależnień oraz (adresy) psychologa.
7. Zgodnie z WSO uczeń zostaje ukarany utratą – 50 pkt. Oceny z zachowania.

**§ 77**

PROCEDURY ZARADCZE DOTYCZĄCE NIEUZASADNIONEJ NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ NA ZAJĘCIACH LEKCYJNYCH /WAGARY/.

**PRZECIWDZIAŁANIA WAGAROM**

SZKOŁA

1. Na każdej godzinie lekcyjnej sprawdzanie i odnotowywanie w dzienniku frekwencji uczniów.
2. Miesięczna analiza frekwencji.
3. Jeżeli dziecko chce się zwolnić z ostatnich lekcji w danym dniu, powinno przynieść informację na piśmie od rodzica (w zeszyte korespondencji).
4. W sytuacji gdy przyczyną nieobecności ucznia w szkole są wagary, informacja taka poprzez wychowawcę kierowana jest do pedagoga szkolnego.
5. Wychowawca informuje rodziców o zeszyte i potrzebie podpisywania dokonywanych w nim wpisów o wagarach, ucieczkach z lekcji systematycznym opuszczaniu kolejnych dni nauki.

6. Wychowawca i pedagog prowadzi rozmowę z uczniem w obecności rodziców i zawarty zostaje kontrakt, w którym określone zostają warunki poprawy frekwencji ucznia na zajęciach w szkole.
7. Wychowawca przekazuje pedagogowi wykaz uczniów z podaną informacją o skali problemu po 2 krotnej ucieczce z lekcji, podjętych przez siebie działaniach, efektach tychże działań, sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.
8. Pedagog podejmuje działania wobec ucznia, jego rodziców.
9. Po wyczerpaniu możliwości oddziaływania szkoły na ucznia i jego rodziców, przy braku pożądanych zmian w realizacji obowiązku szkolnego pedagog kieruje sprawę ucznia do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
10. Pedagog i wychowawcy współpracują z kuratorami.

## UCZENI

1. Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę, której celem jest poznanie przyczyny wagarów, ucieczki z lekcji oraz stanu świadomości ucznia dotyczącej konsekwencji dokonywanych wyborów i podejmowanych decyzji.
2. Uczniowi wpisuje się do zeszytu korespondencji informację o wagarach, która musi zostać potwierdzona podpisem rodziców.
3. Uczeń po I wagarach ma założony zeszyt „Frekwencja”, w którym wychowawca wpisuje bieżące informacje o wagarach i ucieczkach z lekcji.
4. Wpis punktów ujemnych z zachowania wg regulaminu WSO

## NAWIĄZANIE KONTAKTU Z RODZICAMI

Rozmowy z rodzicami w sprawie poznania czynników zakłócających uczęszczanie do szkoły

1. W przypadku niewyjaśnionych przyczyn nieobecności ucznia wychowawca kontaktuje się z jego rodzicami w celu poinformowania i wyjaśnienia przyczyn absencji ucznia.
2. Jeżeli dziecko chce się zwolnić z lekcji w danym dniu powinno przynieść informację od rodzica potwierdzającą fakt, że rodzic usprawiedliwia nieobecne godziny w ustalonej przez wychowawcę formie.
3. W przypadku braku współpracy rodziców z wychowawcą (nie uczestniczy na zebraniach zbiorowych, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne z wychowawcą i uczącymi nauczycielami), zostaje on powiadomiony przez sekretariat listem poleconym. W przypadku



braku reakcji ze strony rodzica zostaje on powiadomiony o prawnych konsekwencjach nie realizowania obowiązku szkolnego przez dziecko.

4. Kontakt z kuratorem ( w przypadku rodzin objętych nadzorem).

## **ŚRODKI ZARADCZE**

1. Ustalenie motywów podejmowania przez uczniów ucieczek z lekcji ( np. motywy niepowodzeń szkolnych).
2. Nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Rodzice piszą wszelkie usprawiedliwienia z wyraźną datą nieobecności dziecka. Wychowawca własnym podpisem potwierdza odczytanie usprawiedliwienia.
4. Rodzic może również usprawiedliwić ucznia osobiście.
5. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów przynosi wychowawcy w ciągu jednego tygodnia.
6. Pojedyncze nieobecności na lekcjach środkowych np., na 3 i 4 lekcji w danym dniu, nie mogą być przez rodziców usprawiedliwione, chyba, że uczeń na ten czas został osobiście przez rodzica odebrany ze szkoły lub uczeń przedstawił pisemną prośbę rodzica o zwolnienie z tych lekcji.
7. Ucznia może zwolnić wychowawca klasy, nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić lub nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia. Zwolnienie następuje na wniosek rodziców (ustne, pisemne, telefoniczne – jeżeli wiemy, że to akurat rodzic).
8. Zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu „do domu”, w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach.
9. Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania.

## **§ 78**

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW, KTÓRZY KŁAMIA I OSZUKUJĄ.**

- I. Reagowanie na każdą zaistniałą sytuację.

#### **Etap pierwszy**

1. Rozmowa z uczniem w celu wyjaśnienia powodu dlaczego kłamie, oszukuje ( wyjaśnia nauczyciel, świadek zdarzenia).
2. Upomnienie udzielone przez nauczyciela – świadka zdarzenia.

#### **Etap drugi ( brak poprawy )**

1. Powiadomienie wychowawcy.
2. Rozmowa w obecności wychowawcy ( nauczyciel, świadek i uczniowie).
3. Wpisanie uwagi do zeszytu uwag i dzienniczka ucznia.
4. W przypadku ściągania na sprawdzianach, klasówkach „zero” pkt. Za sprawdzian, klasówkę i wykluczenie możliwości poprawy oceny.
5. Skierowanie na rozmowę z pedagogiem.
6. W przypadku gdy kłamstwo czyni szkodę osobom drugim, uczeń w obecności całej społeczności szkolnej przeprosza go.

#### **Etap trzeci ( eskalacja )**

1. Wpisanie uwag w zeszycie uwag i dzienniczku ucznia.
2. Czasowe pozbawienie ucznia praw do udziału w imprezach i zajęciach nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę.
3. Obniżenie oceny z zachowania zgodnie ze skalą zawartą w WSO.
4. Rozmowa z dyrektorem szkoły w obecności rodziców.

#### **Środki zaradcze**

1. Zajęcia w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy ( uzmysłowienie dzieciom negatywnych skutków kłamstwa i oszustwa).
2. Pomoc i wsparcie dla rodziców ze strony pedagoga.

Uczeń traci punkty w następujących sytuacjach:

1. W przypadku, gdy kłamstwo czyni szkodę osobom drugim, uczeń w obecności całej społeczności szkolnej przeprosza go (10 pkt.).

## § 79

### PROCEDURY STOSOWANE W PRZYPADKU PRZEMOCY FIZYCZNEJ (KONSEKWENCJE).

1. Upomnienie ustne (nauczyciel, wychowawca).
2. Zatrzymanie po lekcji w celu rozmowy.
3. Ostrzeżenie na piśmie (uwaga w dzienniku).
4. Przesadzenie do innej ławki, odizolowanie od ofiary przemocy.
5. Rozmowa telefoniczna z rodzicem.
6. Rozmowa z pedagogiem szkolnym.
7. Spotkanie i rozmowa z uczniem i rodzicami.
8. Podpisanie kontraktu: szkoła – uczeń – rodzice.
9. Rozmowa z Dyrektorem Szkoły.
10. Skierowanie do specjalistów, doradców, placówek specjalistycznych, np. PPP.
11. Zawiadomienie o demoralizacji nieletniego skierowane do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

## § 80

### PROCEDURY WEWNĄTRZSZKOLNE

#### PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIECIA NIELETNIEGO UCZNIĄ, KTÓREGO ZACHOWANIE WSKAZUJE NA DEMORALIZACJĘ.

1. **Cel procesu:** powstrzymanie procesu demoralizacji
2. **Zakres stosowania:** środowisko szkolno – wychowawcze, pedagog szkolny, środowisko rodzinne, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, Policja – specjalista ds. nieletnich, sąd rodzinny, MOPS – pracownik socjalny, placówki środowiskowo – terapeutyczne.
3. **Wejście:** ujawnienie nieletniego ucznia, którego zachowanie wskazuje na demoralizację
4. **Działania wychowawcze:**

**Krok 1:** Zwołanie zespołu do spraw bezpieczeństwa w szkole (skład komisji: dyrektor szkoły, pedagog szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel w-f, kurator sądowy, dzielnicowy, w miarę potrzeb pracownik

socjalny. Na komisję wzywa się rodziców ucznia. Komisja planuje proces oddziaływań wychowawczo – terapeutycznych wobec ucznia.

**Krok 2:** Podpisanie kontraktu z rodzicami oraz z uczniem na warunkach określonych przez komisje społeczno – wychowawczą.

**Krok 3:** Monitorowanie zachowań ucznia w szkole.

**Krok 4:** Jeżeli kontrakt nie przynosi oczekiwanego skutku – widocznej zmiany postępowania szkoła po wcześniejszym przygotowaniu opinii i opisu zastosowanych środków zaradczych kieruje sprawę do Sądu Rodzinnego celem wglądu w sytuację rodzinną ucznia i dalsze postępowanie prowadzi sąd.

Nieletni (art.1§1 u.p.n.) – to osoba, która nie ukończyła lat 18, a wobec niej podejmuje się środki w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji.

Demoralizacja (art. 4§1 u.p.n.) – „... to w szczególności naruszenie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub kształcenia zawodowego, używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawianie nierządu, włóczęgostwo, udział w grupach przestępczych...”

Kontrakt- nieformalna umowa podpisana przez rodziców, dziecko wychowawcę i pedagoga szkolnego. Kontrakt to indywidualny plan pracy z uczniem. W swojej treści zobowiązuje do współdziałania w zakresie poprawy zachowania dziecka. Nakłada konkretne zadania dotyczące dziecka, rodziców oraz określa terminy ich wykonania. Realizacja zadań podlega bieżącemu monitorowaniu. Rodziców i dziecko poucza się o konsekwencjach niewywiązania się z kontraktu.

#### PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC NIELETNIEGO SPRAWCY PRZEMOCY.

1. **Cel procesu:** powstrzymanie procesu przemocy
2. **Zakres stosowania:** szkoła (dyrektor, nauczyciel, pedagog), rodzina, policja, sąd rodzinny, kurator sądowy
3. **Wejście:** ujawnienie przypadku przemocy
4. **Wyjście:**

## Działania interwencyjne

**Krok 1:** W zależności od okoliczności i zachowania sprawcy należy rozważyć możliwość odizolowania go od ofiary i grupy. Izolacja dotyczy postępowania w przypadku uzyskania informacji o przemocy rówieśniczej bezpośrednio po zdarzeniu.

**Krok 2:** Policję należy powiadomić w sytuacjach:

- Gdy czyn wyczerpuje znamiona czynu karalnego
- W sytuacji, gdy sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana
- Zachodzi konieczność zabezpieczenia dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa

## Działania wychowawcze

**Krok 1:** Zwołanie Zespołu do spraw bezpieczeństwa w szkole (oraz osób, które są niezbędne ze względu na popełniony czyn przemocy i tak może to być: kurator sądowy, dzielnicowy, w miarę potrzeb pracownik socjalny lub inny przedstawiciel służb społecznych). Na komisję wzywa się rodziców ucznia sprawcy przemocy oraz rodziców ucznia ofiary przemocy. Komisja planuje proces oddziaływań wychowawczo – terapeutycznych wobec sprawcy przemocy.

**Krok 2:** Podpisanie kontraktu z rodzicami oraz z uczniem na warunkach określonych przez komisję społeczno - wychowawczą

**Krok 3:** Monitorowanie zachowań ucznia w szkole

**Krok 4:** Jeżeli zostaną wyczerpane wszystkie środki zaradcze możliwe do wykorzystania przez szkołę sprawa zostaje oddana do Sądu Rodzinnego do zastosowania innych środków zaradczych

## Definicje i określenia:

**Przemoc-** to każde zachowanie, które nas poniża, narusza nasze prawa i powoduje psychiczne lub fizyczne cierpienie. Nie musi wiązać się z fizycznymi obrażeniami. W szkole można zaobserwować różne formy przemocy dzieci (młodzieży) wobec dzieci (młodzieży).

**Przemoc fizyczna-** bicie, kopanie, popychanie, niszczenie rzeczy, plucie, zamykanie w pomieszczeniach, wymuszanie pieniędzy itp.

**Przemoc słowna-** przezywanie, wyśmiewanie, poniżanie, grożenie, obmawianie, szantażowanie.

**Przemoc bez słów i kontaktu fizycznego –** miny, wrogie gesty, izolowanie, manipulowanie związkami.

**Sprawca –** to ten, kto pomiędzy 13 a 17 rokiem życia dopuszcza się do czynu społecznie niebezpiecznego, zabronionego pod groźbą kary – niezależnie od formy popełnienia czynu ( dokonanie, usiłowanie, przygotowanie, podżeganie, namawianie, nakłanianie, pomocnictwo)

**Świadek zdarzenia** – to pokrzywdzony lub osoba posiadająca informację, co do faktów bezpośrednich, jak i pośrednich o zaistniałym czynie zabronionym

**Ofiara** - to osoba fizyczna lub prawna, której dobro prawne zostało bezpośrednio naruszone lub zagrożone przez przestępstwo ( art.49 § 1 kodeksu postępowania karnego). W przypadku przemocy dobro prawne to życie i zdrowie pokrzywdzonego, jego mienia, cześć i nietykalność cielesna

**Zatrzymanie nieletniego** - Policja może zatrzymać a następnie umieścić w policyjnej izbie dziecka nieletniego, co, do którego istnieje uzasadnione podejrzenie, że popełnił czyn karalny, a zachodzi uzasadniona obawa ukrycia się nieletniego lub zatarcia śladów tego czynu, albo, gdy nie można ustalić tożsamości nieletniego

**Czyn karalny** – czyn zabroniony przez ustawę jako: przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZO – DYDAKTYCZNYCH ( W przypadku, gdy działania nauczyciela i wychowawcy nie przyniosły spodziewanych efektów)

1. **Cel procesu:** pomoc uczniowi i rodzinie w rozwiązaniu trudności wychowawczych.
2. **Zakres stosowania:** pedagog szkolny. Środowisko rodzinne, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, MOPS – pracownik socjalny, placówki środowiskowo – terapeutyczne
3. **Wejście :** ujawnienie ucznia z trudnościami wychowawczo – dydaktycznymi
4. **Wyjście :**

**Krok 1:** zwołanie zespołu do spraw bezpieczeństwa w szkole.

(Skład zespołu: dyrektor szkoły, pedagog szkoły, wychowawca klasy, w miarę potrzeb pracownik socjalny lub inny przedstawiciel służb społecznych).

Na spotkanie zespołu zaprasza się rodziców ucznia. Zespół wspólnie z rodzicami planuje proces oddziaływań wychowawczo – terapeutycznych

**Krok 2:** podpisanie kontraktu z uczniem na warunkach określonych przez zespół

**Krok 3:** Monitorowanie zachowań ucznia w szkole.

## § 81

Metody współpracy szkoły z policją:

1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.

2. Koordynatorami współpracy powinni być: dyrektor i wychowawcy oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.
3. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się placówka.
4. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasady kontaktu by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
5. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
  - a) spotkania nauczycieli, dyrektora szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
  - b) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
  - c) informowanie policji o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
  - d) wspólny szkoły i policji udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiu demoralizacji nieletnich.

**UWAGA:**

Policja powinna być wezwana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w „Procedurach (...)”, albo gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w których obecność policji jest konieczna.

Każda, dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **Bezpieczeństwo i higiena pracy**

#### **§ 82**

#### **OGÓLNE PRZEPISY DOTYCZĄCE ZASAD BHP W SZKOLE**

- 1.** Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub poza jej obiektami.
2. Jeżeli specyfika programu nauczania się temu nie sprzeciwia w planie zajęć wychowawczych uwzględnia się:
  - a.** Potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególne dni tygodnia.
  - b. Potrzebę różnicowania zajęć w danym dniu.
  - c.** Zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
- 3.** Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
4. Drogi ewakuacji oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
5. Teren szkoły jest ogrodzony.
6. Na terenie szkoły są zapewnione:
  - a. Właściwe oświetlenie
  - b. Równa nawierzchnia dróg, przejść, boiska
  - c. Instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej
- 7.** Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywane są odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczone w inny sposób
8. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje się lodem.
- 9.** Urządzenia higieniczno-sanitarne SA utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
10. W pomieszczeniach szkoły zapewnione są właściwe oświetlenie, wentylacja i ogrzewanie.
- 11.** Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły dostosowuje się do wymagań ergonomii.
- 12.** Kuchnie i jadalnie utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
- 13.** Gorące posiłki spożywa się wyłącznie w jadalni lub innych miejscach specjalnie do tego wyznaczonych.
14. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- 15.** Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.



16. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

**17.** Jeżeli warunki atmosferyczne na to pozwalają umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu.

**18.** Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliski.

**19.** W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę 18° C.

**20.** Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w pkt. 19, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając organ prowadzący.

**21.** Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony:

**a.** Jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15°c lub jest niższa

**b.** Jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

**22.** Jeżeli pomieszczenia lub inne miejsca, w których mają być prowadzone są zajęcia lub stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.

**23.** Pomieszczenia szkoły w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

24. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniem i demoralizacją, przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw organizuje się dyżury nauczycieli, zgodnie z przyjętym regulaminem.

25. W czasie trwania zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych na terenie budynku szkolnego, nie mogą przebywać osoby obce, niezwiązane z procesem dydaktycznym i wychowawczym.

## § 83

### OGÓLNE PRZEPISY DOTYCZĄCE ZASAD BHP W CZASIE ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO.

1. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą zostać bez opieki.

2. Stopień trudności intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.

3. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywanych planowanych ćwiczeń.
4. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
5. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe.
6. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
7. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.

## **§ 84**

### **PRZEPISY DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKÓW**

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, a w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy
2. O każdym wypadku niezwłocznie zawiadamia się:
  - a. Rodziców ( opiekunów prawnych) poszkodowanego;
  - b. Organ prowadzący szkołę
  - c. Pracownika służb BHP
  - d. Społecznego inspektora pracy
  - e. Radę Rodziców
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
5. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany później „zespołem” dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
6. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
7. Członków zespołu powołuje dyrektor.
8. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
9. W skład zespołu wchodzi pracownik służby BHP oraz społeczny inspektor pracy.
10. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
11. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor szkoły.

## **§ 85**

### **Spółeczny Inspektor Pracy**

1. Społecznego Inspektora Pracy wybiera zebranie pracownicze z inicjatywy związków zawodowych.
2. Uprawnienia społecznego inspektora pracy:
  - a) Realizuje społeczny nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym,
  - b) Prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń, przekłada je dyrektorowi szkoły, który musi się do nich ustosunkować,
  - c) Jest członkiem komisji powypadkowej,
  - d) Jest przewodniczącym komisji społecznych przeglądów warunków pracy i nauki,
  - e) Prowadzi wstępne przeszkolenia dla nowych pracowników szkoły w zakresie BHP.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 86**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 87**

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

Zgodnie z tradycją szkoły organizuje się:

Uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego:

- a) uroczysty apel;
- b) wysłuchanie przemówienia Ministra Edukacji Narodowej;

Dzień Edukacji Narodowej:

- a) uroczyste mianowanie na ucznia pierwszej klasy.

Pożegnanie absolwentów szkoły:

- a) uroczysty apel- wręczenie świadectw z wyróżnieniem i nagród.

Uroczystości zakończenia roku szkolnego:

- a) uroczysty apel- wręczenie świadectw z wyróżnieniem i nagród;
- b) spotkania z wychowawcami.

## **§ 88**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową Szkoły Podstawowej w Januszkowie prowadzi Miejski Zespół Oświaty w Żninie zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
4. Gmina Żnin przekazuje w zarząd Szkoły Podstawowej w Januszkowie mienie ruchome i nieruchome.

## **§ 89**

### **ZMIANY W STATUCIE**

Zmian w statucie dokonuje się na wniosek organów szkoły § 37 Statutu. Zmianę zatwierdza i wprowadza uchwałą Rada Pedagogiczna.

## **§ 90**

Integralnymi częściami niniejszego statutu są:

1. Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Regulamin Komitetu Rodzicielskiego .
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Regulamin Biblioteki Szkolnej.
5. Regulamin dyżurów nauczycielskich.
6. Regulamin Świetlicy Szkolnej.
7. Regulamin Wycieczek.
8. Regulamin Przyznawania Wychowawstw.
9. Szkolny Zestaw Programów Nauczania

## **§ 91**

### **Sposób zapoznania**

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

1. Na specjalnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej zostają zapoznani ze statutem nauczyciele, pracownicy szkoły, Samorząd Uczniowski, przedstawiciele Komitetu Rodzicielskiego.
2. Pozostali uczniowie zostają zapoznani ze statutem przez wychowawców klasy i przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, którzy brali udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Członkowie Komitetu Rodzicielskiego zostają zapoznani ze statutem przez swoich przedstawicieli uczestniczących w specjalnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. Wszyscy rodzice zostają zapoznani ze statutem szkoły na zebraniach klasowych.

Statut Szkoły został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 29/6/2007 z dnia 21 czerwca 2007r.

