

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej w Czekanowie**

**Tekst jednolity**

**Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2023/2024 z dnia 06.10.2023r.**

**Czekanów, 2023r.**

## Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	5
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.....	6
Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje.....	11
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły.....	20
Rozdział 5. Organizacja biblioteki szkolnej.....	23
Rozdział 6. Świetlica.....	25
Rozdział 7. Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	26
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego Uczniów.....	29
Rozdział 9. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły.....	55
Rozdział 10. Prawa i obowiązki uczniów i ich rodziców.....	64
Rozdział 11. Bezpieczeństwo w Szkole.....	70
Rozdział 12. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.....	72
Rozdział 13. Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	74
Rozdział 14. Postanowienia szczególne i końcowe.....	75

## Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 900)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2023 poz. 1672);
4. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
5. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. nr 120 z 1991 r. poz. 526);
6. Wybrane akty wykonawcze.

## **PREAMBUŁA**

Statut Szkoły jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły, jej działalnością edukacyjną, pracą wychowawczą i opiekuńczą. Jest zbiorem przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania szkoły, jaką jest Szkoła Podstawowa w Czekanowie, a także prawa, kompetencje i obowiązki jej poszczególnych podmiotów.

Statut Szkoły jest zgodny z powszechnie uznanymi normami etycznymi i w pełni otwarty na potrzeby młodego człowieka, gwarantując mu samodzielność myślenia i wszechstronną pomoc wychowawczą w dążeniu do osiągnięcia świadomie wytyczonych celów w życiu i odkrycia właściwego wymiaru człowieczeństwa, piękna oraz związanych z tym wartości moralnych.

Podjmując wysiłek sformułowania praw i obowiązków wszystkich członków naszej społeczności szkolnej, mamy na uwadze, oprócz ustawowo określonych zadań edukacyjnych wychowawczych i opiekuńczych, pielęgnowanie i propagowanie szkolnych tradycji i zwyczajów. Uważamy, iż prawem i obowiązkiem każdego członka szkolnej społeczności jest poznawanie i pielęgnowanie tradycji rodzinnych, regionalnych i narodowych oraz dbanie o dobre imię Szkoły poprzez rzetelną naukę i właściwą postawę uczniowską.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć Ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 900);
  - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005);
  - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Czekanowie;
  - 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy realizującego zadania statutowe Szkoły;
  - 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć Nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły;
  - 7) Specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności logopedę, doradcę zawodowego, oligofrenopedagoga, terapeutę pedagogicznego, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa.
  - 8) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3.

#### **§ 2**

1. Nazwa Szkoły – Szkoła Podstawowa w Czekanowie.
2. Szkoła Podstawowa w Czekanowie jest publiczną szkołą podstawową.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 26, 42-677 Czekanów.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Zbrośławice z siedzibą w Zbrośławicach, ul. Oświęcimska 2.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach, ul. Powstańców 41a.
6. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Szkoła Podstawowa, 42-677 Czekanów ul. Szkolna 26, tel.32 230 65 78.

### § 3

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia Uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) jadalni;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju Uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwijanie możliwości poznawczych Uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
  - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;

- 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
  - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi;
  - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
  - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
  - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

## § 5

1. Rodzice i Nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe Uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

## § 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;

- 5) umożliwia Uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - 6) szanuje indywidualność Uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

## § 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
    - a) urozmaicony proces nauczania,
    - b) naukę języka obcego,
    - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
    - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
    - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
    - b) rozwijanie zainteresowań;
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań Uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych i sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych, konkursów wiedzy i umiejętności;
  - 4) zapewnia wszechstronną pomoc Uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.
3. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej, etnicznej i językowej naukę języka mniejszości narodowej niemieckiej i nauki własnej historii i kultury mniejszości narodowej organizowanej odpowiednio przez dyrektora szkoły na pisemny wniosek złożony przez Rodziców/prawnych opiekunów Ucznia. Wniosek złożony przez Rodziców obowiązuje na wszystkie lata szkolne w Szkole Podstawowej w Czekanowie. Złożenie wniosku jest równoznaczne z zaliczeniem zajęć z języka mniejszości narodowej



do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w przypadku nauki własnej historii i kultury zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

4. Nauczanie języka mniejszości, historii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej odbywa się na podstawie programów nauczania wpisanych do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania dopuszczonych do użytku przez Dyrektora Szkoły.
5. Język mniejszości narodowej jest przedmiotem obowiązkowym dla ucznia zadeklarowanego z pełnymi konsekwencjami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania. Ocenę z języka mniejszości narodowej wpisuje się na świadectwie, co oznacza, że ocena ta stanowi element średniej oceny. Ocena z własnej kultury i historii mniejszości narodowej umieszczana jest na świadectwie w miejscu przeznaczonym na dodatkowe zajęcia edukacyjne i nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej. Ocena z języka mniejszości narodowej w klasach I – III jest oceną opisową i umieszczana jest na świadectwie w części dotyczącej obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.
6. Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury w terminie nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka w nauce języka mniejszości.

## § 8

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - 2) opiekę świetlicową;
  - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
  - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2., prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska Uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz po akceptacji Rodziców.

## **§ 9**

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,

## **§ 10**

1. Opiekę nad Uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych – Nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych – Nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad Uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, dodatkowo wspomagająco i w razie potrzeby chętni Rodzice.

## **§ 11**

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

## **§ 12**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

## **§ 13**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana Uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej Ucznia, a także wspierania edukacji Uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad Uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;

- 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3. Pkt 1., przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 14**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z Nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
  - 1) klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska Wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu – wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności Wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego Wychowawcy.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

##### **Dyrektor Szkoły**

#### **§ 15**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski, a także może działać Rada Szkoły.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2. Współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3. I 4. Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje wspólne spotkanie Dyrektora Szkoły z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## § 16

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

## § 17

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad Uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
    - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania Uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
    - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
    - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
    - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Ucznia,
    - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec Uczniów,
    - f) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach z wnioskiem o przeniesienie Ucznia do innej szkoły,
    - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania Uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
    - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,

- i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy Nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
  - j) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy Nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - k) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji Uczniów,
  - l) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
  - m) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - n) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - o) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
  - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
  - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminów regulujących organizację pracy Szkoły;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

- c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
  - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez Nauczycieli, Wychowawców i Specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom i Nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez Uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę.
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Zbrosławicach.

## **§ 18**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Nauczycieli, Specjalistów oraz pracowników niebędących Nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust.1., Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w np. 68. Ust.5. Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego Uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego Nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę.

## **§ 19**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust.1., oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 20**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Szczegółowy tryb i zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału Nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki Ucznia;
  - 7) zaproponowany przez Nauczyciela program nauczania;
  - 8) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania w Szkole Podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

- 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
9. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
  10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
  11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie Nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 21**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół Rodziców Uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią – osobiście lub przez wyznaczonego Nauczyciela.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
  - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 4) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności szkoły.
4. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez Nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 4) opiniowanie dorobku zawodowego Nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień Nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego;
  - 5) wiążące opiniowanie działalności w Szkole stowarzyszeń i innych organizacji.



5. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy Nauczyciela, z wyjątkiem pracy Nauczyciela stażysty;
  - 2) występowanie do Dyrektora Szkoły o powołanie Rady Szkoły;
  - 3) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole.
6. Szczegółowy tryb i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

## **§ 22**

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Rada Rodziców posiada możliwość udziału w pracach zespołu powypadkowego powołanego przez Dyrektora Szkoły w związku z wypadkiem Ucznia.
3. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
  - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
  - 4) współdecydowaniu o formach pomocy Uczniom.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 23**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, reprezentujący wszystkich Uczniów Szkoły.
2. Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest wybierany spośród Grona Pedagogicznego w tajnym głosowaniu, w którym biorą udział Uczniowie klas II-VIII.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

### **§ 24**

1. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez Uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd wyłania Szkolną Radę Wolontariatu.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw Uczniów:
  - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - 2) współuczestniczy w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego, zasad wewnątrzszkolnego oceniania Uczniów, na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy Nauczyciela, występuje w sprawach określonych w Statucie.
5. Samorząd Uczniowski ponadto posiada:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru Nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu.

### **Szkolny Wolontariat**

#### **§ 25**

1. Samorząd wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania Wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa Regulamin Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
2. Wyznaczone cele i działania Wolontariatu realizowane są w szczególności przez Opiekuna Samorządu i Wychowawców oraz polegają na :
  - 1) zapoznaniu młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwieniu na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowaniu właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowaniu do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowaniu umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;

- 7) angażowaniu się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie Uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę Wolontariatu wśród Uczniów;
  - 4) zachęcanie Uczniów do działań w Szkolnym Wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez Nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 5) monitorowanie działalności wolontariuszy.

### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

#### **§ 26**

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
  - 1) Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje.
  - 2) Dyrektor Szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1., odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

#### **§ 27**

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji – organ prowadzący Szkołę lub Śląski Kurator Oświaty.

#### **§ 28**

1. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 29**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Szkoły;
  - 2) arkusz organizacji Szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich Nauczycieli.

#### **§ 30**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z Uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba Uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 uczniów.
3. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w prawie oświatowym.

#### **§ 31**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację Uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać Uczniowie od 7. roku życia oraz Uczniowie od 6. roku życia, którzy spełnić muszą warunki określone w odrębnych przepisach oświatowych.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

## § 32

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Pierwszy semestr trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia konferencji klasyfikacyjnej za pierwsze półrocze. Drugi semestr rozpoczyna się dzień po tej konferencji i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego.

## § 33

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: 5-minutowe, 10-minutowe i jedna 25-minutowa, podczas której również wydawany jest obiad w formie cateringu.
3. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych i innych zajęć w tym zajęć z religii oraz zajęć z wychowawcą.
4. Wszystkie dane Uczniów i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
5. Użytkownicy dziennika w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.
6. Zasady prowadzenia dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej określone są w odrębnym dokumencie „Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania (e-dziennika) w Szkole Podstawowej w Czekanowie”
7. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 1) Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
    - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
    - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub w inny sposób po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem prowadzącym;
    - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
    - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć;

- e) obowiązkiem rodzica jest poinformowanie nauczyciela prowadzącego lub wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny o wszelkich awariach sprzętu komputerowego.
- 2) Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
  - b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce NZ (nauczanie zdalne),
  - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać należy w szczególności:
    - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
  - d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
- 3) Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl),
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - c) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela.
- 4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) zabrania się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

- 5) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 34**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań Uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu Nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród Rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) Uczniowie;
  - 2) Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) Rodzice Uczniów;
  - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;

- 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
  - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
  - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
  - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
  - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych;
  - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 12) określenie godzin wypożyczenia książek.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

### **§ 35**

1. Współpraca z Rodzicami, Uczniami, Nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
  - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
  - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
  - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
  - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie Uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

### **§ 36**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od Rodziców Ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.



## **Rozdział 6**

### **Świetlica**

#### **§ 37**

1. Dla Uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy Rodziców – na wniosek Rodziców, organizację dojazdu do Szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego Nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 Uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania Uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji Nauczycieli Wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

#### **§ 38**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje obiady w formie cateringu.
2. Korzystanie z posiłków cateringowych oparte jest na podstawie pisemnej umowy Rodzica z Dyrektorem Szkoły i odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Obiady wydawane są w jadalni w jednorazowych naczyniach.

## **Rozdział 7**

### **Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.**

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

##### **§ 39**

1. Szkoła udziela i organizuje Uczniom, Rodzicom oraz Nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej Uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana Uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową Ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana Rodzicom Uczniów i Nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

##### **§ 40**

1. Nauczyciele, Wychowawcy oraz Specjaliści prowadzą działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień Uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania Uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą Rodziców Ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) uzyskiwanie informacji od Rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych Nauczycieli uczących i Wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez Rodziców;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości Ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u Ucznia.
2. Nauczyciele, Wychowawcy oraz Specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z Uczniami, mającą na celu rozpoznanie u Uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2) szczególnych uzdolnień.

#### § 41

1. W przypadku stwierdzenia, że Uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio Nauczyciel, Wychowawca lub Specjalista niezwłocznie udziela Uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy oraz Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planuje i koordynuje udzielanie Uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2., planując udzielanie Uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z Rodzicami Ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi Nauczycielami, Wychowawcami i Specjalistami, prowadzącymi zajęcia z Uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy Uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania Uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z Uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Przepisy ust. 1-4. Stosuje się odpowiednio do Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

#### § 42

1. W przypadku Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla Ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, opracowuje dla Ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.

#### § 43

1. O potrzebie objęcia Ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się Rodziców Ucznia. O ustalonych dla Ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie Rodziców Ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, Wychowawcy, pedagog szkolny i Specjaliści udzielający Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, zawierającą w szczególności:
  - 1) program pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla Ucznia na dany rok szkolny;
  - 2) dostosowania wymagań edukacyjnych;
  - 3) arkusz oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### § 44

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo Nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomoc Nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie

oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi Nauczycielami przez Nauczycieli wymienionych w ust. 1. Lub w których Nauczyciele ci uczestniczą.

3. Specjaliści i pomoc Nauczyciela, o których mowa w ust. 1., realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 8**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 45**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne Ucznia oraz jego zachowanie.

#### **§ 46**

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez Ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez Nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3., który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych Ucznia dokonanego przez Nauczycieli i Specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez Ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu nauczania oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1. Pkt 1., do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub Ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub Uczniem.

## § 47

1. Nauczyciel po wystawieniu oceny uzasadnia ją w następujący sposób:
  - 1) z pracy pisemnej – poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co Uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
  - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności Ucznia w czasie zajęć edukacyjnych – poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, a co i jak wymaga poprawy;
  - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym – poprzez wskazanie na systematyczność pracy Ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
  - 4) z działalności praktycznej Ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy Ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) ocenę klasyfikacyjną – poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez Ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Oceny są jawne zarówno dla Ucznia, jak i jego Rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace Ucznia są udostępniane Uczniowi i jego Rodzicom.
4. Na pisemny wniosek Ucznia lub jego Rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania Ucznia jest udostępniana do wglądu Uczniowi lub jego Rodzicom.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace Ucznia są udostępniane Uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś Rodzicom Ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów, wywiadówek lub indywidualnych spotkań.

6. Nauczyciel udostępnia pisemne prace (lub ich kopie) Rodzicom na terenie Szkoły w uzgodnionym z Nauczycielem czasie.
7. Podczas pierwszego zebrania rodzicielskiego w nowym roku szkolnym, Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują całoroczny harmonogram przewidywanych zebrań z rodzicami. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzicielskim, Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do ustalenia kolejnego terminu spotkania z Wychowawcą w celu zapoznania się z ocenami.
8. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania Ucznia jest udostępniana do wglądu Uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub Wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 4.
9. Pisemne prace Ucznia przechowują Nauczyciele do końca roku szkolnego.

### **Organizacja klasyfikacji śródrocznej i rocznej**

#### **§ 48**

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
2. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na min. 5 dni przed rozpoczęciem ferii zimowych, klasyfikację roczną i końcową nie później niż 5 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W klasach I– III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania Ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania Ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6a. Ocena śródroczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych. Ustala się następujące wagi ocen:
  - 1) na przedmiotach takich jak matematyka, biologia, przyroda, geografia, chemia, fizyka, informatyka, język polski, język angielski, język niemiecki, język mniejszości narodowej – niemiecki, historia i kultura mniejszości narodowej niemieckiej, historia, wiedza o społeczeństwie, religia:

- a) waga 3 – prace pisemne (testy, sprawdziany), wiadomości teoretyczne, zadania sprawdzające, konkursy przedmiotowe – osiągnięcie statusu laureata,
  - b) waga 2 – odpowiedzi ustne, projekty, kartkówki, dyktanda, poprawa oceny z prac pisemnych, wiadomości teoretycznych i zadań sprawdzających, udział w konkursach przedmiotowych,
  - c) waga 1 – inne (zadania domowe, aktywność, ćwiczenia, recytacja, czytanie, poprawa kartkówki;
- 2) na przedmiotach takich jak plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne:
- a) waga 3 – prace manualne, śpiew, gra na instrumencie, gry, lekkoatletyka, gimnastyka, konkursy przedmiotowe – osiągnięcie statusu laureata,
  - b) waga 2 – odpowiedź ustna, aktywność, kartkówka, postawy, udział w konkursach przedmiotowych,
  - c) waga 1 – zadania domowe, zawody, aktywność na wychowaniu fizycznym;
- 3) Licząc średnią ważoną są brane pod uwagę + oraz – przy ocenach bieżących według następującego przelicznika:
- a) dla oceny z plusem: +0,5,
  - b) dla oceny z minusem: -0,25;
- 4) Oceny półroczne i roczne ustala się zgodnie z przyjętymi przedziałami punktowymi:
- a) niedostateczny: średnia 1,00-1,74,
  - b) dopuszczający: średnia 1,75-2,74,
  - c) dostateczny: średnia 2,75-3,74,
  - d) dobry: średnia 3,75-4,74,
  - e) bardzo dobry: średnia 4,75-5,30,
  - f) celujący: średnia 5,31-6,00.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Nie mniej niż miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz Wychowawca oddziału w formie ustnej informują Ucznia, a jego Rodzica poprzez wpis w e-dzienniku o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z ocenami.



9. Nie mniej niż miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo Wychowawca oddziału informują w formie ustnej Ucznia i jego Rodziców pisemnie o przewidywanej dla niego negatywnej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 3 dni od jej otrzymania.
10. W przypadku Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z danego przedmiotu Szkoła umożliwia Uczniowi uzupełnienie braków.

### **Zasady oceniania zachowania w klasach I-VIII.**

#### **§ 49**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków Ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania uczniów klas I-III jest oceną opisową i uwzględnia w szczególności:
  - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowania dziecka w środowisku szkolnym;
  - 2) Kulturę osobistą;
  - 3) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.
  - 2.1. W kryteriach oceny zachowania uwzględnione zostały w/w obszary działań dziecka, wskazując pozytywne i negatywne ich przejawy.
  - 2.2. Nauczyciel formułuje opisową śródroczną i roczną obiektywną ocenę zachowania, której uogólnienie może mieć jedno z poniższych sformułowań:
    - A. Uczeń bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki ucznia, kolegi. Przestrzega norm

społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów. Jego postawa jest godna naśladowania.

B. Uczeń nie sprawia kłopotów wychowawczych, jego kultura bycia i słowna nie budzi zastrzeżeń.

C. Uczeń nie sprawia większych kłopotów wychowawczych. Rozumie swoje błędy i dąży do poprawy.

D. Uczeń często łamie zasady właściwego zachowania. Nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **A. Czynniki pozytywne**

1. Stosunek do obowiązków szkolnych

a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,

b) wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwiają rodzice,

c) systematycznie i starannie odrabia prace domowe i wszelkie prace dodatkowe,

d) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań,

e) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba i szanuje przybory, książki,

f) szanuje sprzęty szkolne, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi,

g) systematycznie i wytrwale przezwycięża kolejne etapy w nauce i ewentualne trudności,

h) przynosi potrzebne przybory szkolne i strój gimnastyczny,

i) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,

j) chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole,

k) godnie reprezentuje szkołę na imprezach okolicznościowych,

l) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie,

m) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (w zależności od innych uwarunkowań),

n) w czasie zajęć, przerw i poza szkołą (np. wycieczka, teatr, środki komunikacji) zachowuje się taktownie i kulturalnie,

o) jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny,

p) chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych, pomimo tego, że nie wykazuje inicjatywy,

q) wykazuje troskę o pomoce, sprzęty i przybory szkolne,

r) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

### 2.3 Kultura osobista:

a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów,

b) dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,

c) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę,

d) w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny- szanuje ich godność,

e) stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników.

### 2.4 Przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:

a) nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie,

b) nie kłamie, nie oszukuje,

c) nie przywłaszcza sobie cudzej własności,

d) przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas na odpoczynek, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, pomaga innym,

e) pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np. w szkole, na wycieczce, w czasie zabawy,

f) wypełnia prośby, polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać, wyjaśnić nieporozumienia,

g) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie - potrafi solidarnie współdziałać,

h) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży się z błahego powodu,

i) przestrzega zasad bezpieczeństwa,

j) respektuje zakaz używania telefonu komórkowego na terenie szkoły.

## **B. Czynniki negatywne**

### 2.5. Stosunek do obowiązków szkolnych:

a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się,

b) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw,

c) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego,

d) jest niestaranny, niesystematyczny,

e) w czasie zajęć jest bierny, przeszkadza, nie reaguje na uwagi, upomnienia, prośby i nakazy nauczyciela,

f) nie zawsze jest zdyscyplinowany i nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.

#### 2.6. Kultura osobista:

a) lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd,

b) często niszczy prace własne, swoich kolegów,

c) używa wulgarnych słów.

#### 6. Przestrzeganie norm społecznych obyczajowych i funkcjonujących umów:

a) w czasie przerw zdarzają mu się złośliwe zachowania, zaczepia kolegów, ale nie przekracza granic bezpieczeństwa,

b) sporadycznie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych, nie przykładą do tego większej wagi, nie przejawia większych aspiracji i pozytywnych inicjatyw,

c) zdarza się że skarży na innych,

d) wypełnia jedynie narzucone zadania,

e) jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw i poza szkołą,

f) kłamie,

g) przywłaszcza sobie cudzą własność,

h) jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej,

i) lubi dominować (w złym znaczeniu) w grupie,

j) łamie zasady zawarte w Statucie Szkoły,

k) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,

l) nie zważa na krzywdę i zło,

m) źle wpływa na rówieśników.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

4. Na początku każdego roku szkolnego Wychowawca oddziału przedstawia przyjęty w Szkole system określający warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania.

5. Podstawą oceny zachowania jest dokumentacja prowadzona przez Wychowawcę klasy:

- 1) punktacja zachowania prowadzona jest w e-dzienniku;
- 2) wszyscy Nauczyciele wpisują punkty dodatnie i ujemne zgodnie z tabelą zachowań pozytywnych i negatywnych;
6. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala ostatecznie Wychowawca klasy po konsultacji z innymi Nauczycielami i Uczniami uwzględniając sumę zdobytych punktów oraz ogólną postawę ucznia.
7. Każdy Uczeń na początku każdego semestru otrzymuje kredyt 500 punktów (po 100 punktów na miesiąc), który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu semestru może go zwiększyć albo zmniejszyć, odpowiada to wyższej lub niższej ocenie zachowania.
8. Konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu – przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
9. Wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania Ucznia, Nauczyciele Szkoły są zobowiązani odnotować w dzienniku, a pozostali pracownicy Szkoły zgłosić osobiście Wychowawcy. Dopuszcza się pełną formę zapisu uwagi lub wersję skróconą.
10. Nauczyciel wpisując uwagę informuje Ucznia o jej treści.
11. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi świadczącej o jego zaangażowaniu.
12. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę wzorową zachowania, otrzymuje dodatkowo 10 punktów premii przy wystawianiu oceny rocznej.
13. Za pochwałę Dyrektora Szkoły Uczeń otrzymuje 50 punktów dodatnich.
14. Uczeń posiadający (poza punktami dodatnimi) 20 punktów ujemnych nie może otrzymać zachowania wzorowego.
15. Uczeń posiadający (poza punktami dodatnimi) 40 punktów ujemnych nie może otrzymać zachowania bardzo dobrego.
16. Uczeń posiadający (poza punktami dodatnimi) 60 punktów ujemnych nie może otrzymać zachowania dobrego.
17. Uczeń, który uzyskał na I semestr ocenę nieodpowiednią lub poprawną, nie może otrzymać oceny wzorowej i bardzo dobrej na koniec roku.
18. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
19. Uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
20. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji, nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej niż poprawna.
21. Uczeń, który w ciągu roku szkolnego dopuścił się rażącego przewinienia (skutkującego jednorazową utratą 40 punktów i więcej) nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.

22. W przypadku wykroczenia o dużej szkodliwości społecznej (kradzież, akt wandalizmu, poważne bójki, wymuszenia, zastraszanie, prześladowania) można uczniowi wystawić ocenę nieodpowiednią lub naganną, niezależnie od liczby uzyskanych punktów.
23. W szczególnych przypadkach, nieprzewidzianych niniejszym zapisem, Rada Pedagogiczna może zmienić ocenę w głosowaniu jawnym, np.: konflikt z prawem, karygodne zachowanie poza szkołą.
24. Powyższe zapisy obowiązują w szkole, poza szkołą, w autokarze i na wycieczkach szkolnych.

<b>OCENA ZACHOWANIA</b>	<b>PUNKTY miesięcznie</b>	<b>PUNKTY na semestr</b>
Wzorowe	160 i więcej	800 i więcej
Bardzo dobre	159 – 135	799 - 670
Dobre	134– 80	669 - 400
Poprawne	79 – 60	399 - 300
Nieodpowiednie	59– 1	299 - 1
Naganne	0 i mniej	0 i mniej

Zachowania pozytywne – punktacja dodatnia

<b>Numer porządkowy zachowania</b>	<b>Pozytywne zachowania</b>	<b>Liczba punktów</b>
1	Udział Ucznia w każdym z etapów konkursów lub zawodów międzyszkolnych, którego zgłoszenia dokonał Nauczyciel (udział w kilku etapach daje sumę punktów za każdy etap)	15
2	Zajęcie I miejsca	25
3	Zajęcie II miejsca	20
4	Zajęcie III miejsca	15
5	Zajęcie dalszych wyróżnionych miejsc	10
6	Udział w konkursach lub zawodach wewnątrzszkolnych	10
7	Zajęcie I miejsca	20
8	Zajęcie II miejsca	15
9	Zajęcie III miejsca	10
10	Zajęcie dalszych wyróżnionych miejsc	5

12	Udział w działaniach charytatywnych prowadzonych przez szkołę	10
13	Wykonywanie dodatkowych zadań na rzecz klasy, szkoły, wyznaczonych przez wychowawcę lub innego nauczyciela, również uwzględniając samodzielną inicjatywę ucznia (za każde działanie)	10
14	Udział w działaniach proekologicznych (surowce wtórne)	10 (raz w miesiącu)
15	Pomoc koleżeńska z własnej inicjatywy	10
16	Udział w uroczystościach szkolnych: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Odświętny ubiór</li> <li>● Przygotowanie kostiumu do występu</li> </ul>	5 10
17	Efektywne pełnienie funkcji w szkole: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Samorząd Uczniowski</li> <li>● Samorząd Klasowy</li> </ul>	10 5
18	Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach	5
19	Premia – brak punktów ujemnych w semestrze	10
20	Pochwała Wychowawcy klasy	20
21	Pochwała Dyrektora Szkoły	50
22	Sumienne wykonywanie obowiązków dyżurnego (brak uwag negatywnych)	10
23	Systematyczne uczęszczanie na koła zainteresowań, udział w dodatkowych zajęciach szkolnych (za każdy rodzaj zajęć)	10

#### Zachowania negatywne – punktacja ujemna

<b>Numer porządkowy zachowania</b>	<b>Negatywne zachowania</b>	<b>Liczba punktów</b>
1	Spóźnianie się (za każde spóźnienie)	5
2	Każda godzina nieusprawiedliwiona do 7 dni od dnia zakończenia nieobecności	5
3	Uciążliwe zachowanie na przerwie (np. bieganie, piski, krzyki, popychanie), mimo wcześniejszych upomnień nauczyciela	10
4	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji, mimo wcześniejszego upomnienia nauczyciela	5

5	Jedzenie lub picie na lekcji bez pozwolenia nauczyciela	5
6	Niewykonanie polecenia nauczyciela	10
7	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasy	5
8	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych niż praca domowa)	10
9	Brak obuwia zmiennego (każdorazowo)	5
10	Stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu	10
11	Pobicie	40
12	Bójka	20
13	Zaczepianie słowne lub fizyczne, dokuczanie	10
14	Ublżanie kolegom lub obrażanie ich bliskich	10
15	Przemoc psychiczna	20
16	Okazywanie braku szacunku (np. wulgarne słownictwo)	10
17	Niekulturalne zachowanie w miejscu publicznym	10
18	Kradzież, przywłaszczenie (nieoddanie przywłaszczonej rzeczy)	40
19	Używanie telefonów komórkowych w szkole (uczniowie używają telefonów komórkowych w szkole jedynie za zgodą nauczyciela)	15
20	Fotografowanie i nagrywanie osób bez ich zgody. Punkty ujemne zostają nawet po usunięciu nagrania lub zdjęcia	20
21	Kłamstwo	10
22	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych	10
23	Nieuszanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych	10
24	Interwencja Policji	50
25	Zaśmiecanie otoczenia	10
26	Dewastacja szkoły, umyślne zabrudzenia mienia szkoły	20
27	Podrobienie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia	20
28	Samowolne opuszczanie terenu szkoły lub grupy na wycieczce (dotyczy również absencji ucznia na zajęciach dodatkowych bez uprzedniego zwolnienia przez rodzica lub opiekuna prawnego)	20



29	Umyślne zniszczenie czyjejś własności (kopanie torby, zniszczenie zeszytu)	20
30	Upomnienie wychowawcy	20
31	Upomnienie dyrektora szkoły	30
32	Nagana wychowawcy	25
33	Nagana dyrektora szkoły	50

25. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

26. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

### **Zasady oceniania z poszczególnych edukacji w klasach I-III.**

#### **§ 50**

1. W klasach I-III Szkoły Podstawowej bieżące osiągnięcia uczniów są przedstawione w postaci cyfr:

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

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych „+” i „-”

2. Osiągnięcia Ucznia zapisane w w/w postaci są odnotowywane w zeszytach przedmiotowych oraz w następujących rubrykach w dzienniku lekcyjnym:

- 1) Edukacja polonistyczna;
- 2) Edukacja matematyczna;
- 3) Edukacja społeczna;
- 4) Edukacja przyrodnicza;
- 5) Edukacja plastyczna;
- 6) Edukacja techniczna;
- 7) Edukacja informatyczna;

- 8) Edukacja muzyczna;
  - 9) Wychowanie fizyczne;
  - 10) Edukacja językowa. Język obcy nowożytny – angielski;
  - 11) Edukacja językowa. Język mniejszości narodowej – język niemiecki;
  - 12) Religia.
3. W klasach I - III stosuje się następujące formy oceniania uczniów:
- 1) edukacja polonistyczna:
    - a) mówienie,
    - b) czytanie,
    - c) pisanie,
    - d) sprawdziany,
    - e) zadania domowe;
  - 2) język obcy – j. angielski:

### **Klasa I**

#### I. Formy pisemne:

- testy
- zadania sprawdzające w zeszytach ćwiczeń

#### II. Forma ustna:

- odpowiedzi ustne
- a) znajomość słownictwa
- b) śpiewanie piosenek
- c) odpowiedzi na pytania
- d) opisywanie
- e) recytowanie rymowanek
- aktywność

### **Klasa II-III**

#### I. Formy pisemne:

- testy/sprawdziany
- kartkówki

- zadania sprawdzające w zeszycie ćwiczeń

## II. Forma ustna:

- odpowiedzi ustne

a) znajomość słownictwa

b) śpiewanie piosenek

c) odpowiedzi na pytania

d) opisywanie

e) recytowanie wierszyków, rymowanek

- aktywność

3) edukacja muzyczna;

4) edukacja plastyczna;

5) edukacja społeczna;

6) edukacja przyrodnicza:

a) prace pisemne,

b) odpowiedzi ustne;

7) edukacja matematyczna:

a) liczenie,

b) zadania tekstowe,

c) rozumienie pojęć geometrycznych,

d) umiejętności praktyczne,

e) sprawdziany,

f) zadania domowe;

8) edukacja informatyczna;

9) edukacja techniczna;

10) wychowanie fizyczne:

a) gimnastyka,

b) gry i zabawy,

c) dyscyplina;

11) religia:

a) klasy I – II:

– odpowiedź ustna,

– aktywność,

- ćwiczenia,
- b) klasa III:
- odpowiedź ustna,
- aktywność,
- kartkówki,
- zeszyt,
- zadanie domowe;

12) język mniejszości narodowej – j. niemiecki:

- a) klasa I:
- słownictwo,
- piosenki,
- zadania domowe,
- aktywność,

    b) klasa II i klasa III:

- zadania domowe,
- pisanie,
- odpowiedź ustna,
- aktywność.

4. Pod pojęciem sprawdzianów (testów) rozumie się prace sprawdzające wiadomości i umiejętności Ucznia z zakresu danego działu programowego. Sprawdziany (testy) poprzedzone są powtórkami. Kartkówki i dyktanda obejmują materiał bieżący i mogą być niezapowiedziane. Dodatkowo poprzez sprawdziany każdego roku bada się przyrost wiedzy i umiejętności uczniów tworząc System Monitorowania Osiągnięć Ucznia oparty na określonych procedurach zawartych w odrębnym dokumencie szkolnym.
5. Ocenianie sprawdzianów, testów pisemnych ze wszystkich przedmiotów odbywa się według przyjętych kryteriów (procent badanych wiadomości i umiejętności):
  - 1) 100% -97% – celujący;
  - 2) 96%-91% – bardzo dobry;
  - 3) 90%-71% – dobry;
  - 4) 70%-51% – dostateczny;
  - 5) 50%-31% – dopuszczający;
  - 6) 30%-0% – niedostateczny.
6. Uczeń nie może mieć w tygodniu więcej niż dwa sprawdziany lub testy (jeden w ciągu dnia).

7. Uczeń może poprawić swój wynik ze sprawdzianu i testu w ciągu dwóch kolejnych tygodni, dokładny termin uzgadnia z Nauczycielem.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne Ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

### **Zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII.**

#### **§ 51**

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:

- |                   |      |    |
|-------------------|------|----|
| a) celujący       | cel  | 6; |
| b) bardzo dobry   | bdb  | 5; |
| c) dobry          | db   | 4; |
| d) dostateczny    | dst  | 3; |
| e) dopuszczający  | dop  | 2; |
| f) niedostateczny | ndst | 1  |

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych „+” , „-”, i „np.” - nieprzygotowanie do zajęć.

2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### **§ 52**

1. W Szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez Ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

<i>Stopnie</i>	<b>Celujący</b>	<b>Bardzo dobry</b>	<b>Dobry</b>	<b>Dostateczny</b>	<b>Dopuszczający</b>	<b>Niedostateczny</b>
<b>Kryteria</b>	<b>Określone stopnie osiągnięć uczniów</b>					
<b>Zakres wiedzy</b>	Całościowy materiał programowy.	Zdecydowana większość materiału programowego.	Podstawowy materiał programowy.	Podstawowe treści materiału.	Nieznajomość części materiału (działów, pojęć itd.)	Nieznajomość całości materiału.
<b>Rozumienie wiedzy</b>	Poprawne wnioskowanie	Poprawne wnioskowanie.	Większość materiału.	Poprawne dotyczące uogólnień.	Brak zrozumienia.	Całkowity brak zrozumienia.
<b>Opanowanie wiedzy</b>	Dokładne, głębokie.	Dokładne.	Zasadnicze treści.	Zasadnicze treści przy pomocy pomocy nauczyciela.	Niewystarczające	Niewystarczające
<b>Stosunek do wiedzy</b>	Wyróżnia elementy szczególnie ważne, duże zainteresowanie.	Duże zainteresowanie.	Średnie zainteresowanie.	Małe zainteresowanie.	Obojętny.	Całkowicie obojętny.
<b>Wyrażanie wiedzy</b>	Jasny, komunikatywny język, pełna poprawność.	Potknięcia terminologiczne, nieznaczące błędy językowe.	Niewielkie i nieliczne błędy.	Błędy w treści języku, ale nie kardynalne.	Liczne błędy o różnej wadze.	Bardzo liczne błędy nieporadność, niekomunikatywność.
<b>Sposób jej przekazywania</b>	Rozumnie, pewnie, logicznie, twórczo.	Poprawnie, bez trudności.	Niepewność sądów, potknięcia myśli.	Mała kondensacja wypowiedzi.	Jedynie przy pomocy pytań naprowadzających.	Odpowiedzi nieprawidłowe lub ich brak.

2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez Ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust.1. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla Uczniów i ich Rodziców.

### § 53

1. W klasach IV-VIII wprowadza się następujące formy i sposoby sprawdzania osiągnięć Ucznia:

- 1) język polski: testy, sprawdziany, testy czytania ze zrozumieniem, prace pisemne, kartkówki, odpowiedzi ustne, ortografia, czytanie, recytacja, zadania domowe, aktywność;
- 2) historia: sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, ćwiczenia;

- 3) matematyka: sprawdziany, testy, odpowiedzi ustne, kartkówki, ćwiczenia, zadania domowe, aktywność;
  - 4) informatyka: zadania sprawdzające, wiadomości teoretyczne;
  - 5) przyroda: odpowiedzi ustne, sprawdzian, kartkówki, zadania domowe, aktywność;
  - 6) plastyka: prace manualne, odpowiedź ustna, aktywność;
  - 7) technika: prace manualne, kartkówki, zadanie domowe, aktywność, odpowiedź ustna;
  - 8) muzyka: śpiew, gra na instrumentach, odpowiedź ustna, kartkówki, aktywność;
  - 9) język angielski: ćwiczenia wykonywane na lekcji, sprawdziany, kartkówki, odpowiedź ustna, wypowiedź pisemna, dyktanda, zadania domowe, aktywność;
  - 10) język niemiecki: odpowiedź ustna, testy, kartkówki, aktywność, zadanie domowe;
  - 11) własna kultura i historia języka niemieckiego: odpowiedź ustna, projekty, testy, zadanie domowe;
  - 12) biologia: odpowiedź ustna, sprawdzian, kartkówka, zadania domowe, aktywność;
  - 13) geografia: prace pisemne: kartkówki, sprawdziany; odpowiedź, aktywność na lekcji, zadanie domowe, praca samodzielna (na lekcji), orientacja i znajomość mapy;
  - 14) fizyka: prace klasowe, kartkówki, praca na lekcji, doświadczenia;
  - 15) chemia: odpowiedź, kartkówki, zadania domowe, sprawdzian, aktywność, nieprzygotowanie;
  - 16) doradztwo zawodowe: w formie zaliczenia – 80% obecności Ucznia na zajęciach;
  - 17) religia: odpowiedzi ustne, aktywność, kartkówki, zeszyt, zadania domowe;
  - 18) wychowanie fizyczne: aktywność, postawy, zawody, lekkoatletyka, gry, gimnastyka;
  - 19) wiedza o społeczeństwie: zadania domowe, prasówki, sprawdziany;
  - 20) edukacja dla bezpieczeństwa: aktywność, kartkówki, projekty;
  - 21) wychowanie do życia w rodzinie: w formie zaliczenia – 80% obecności ucznia na zajęciach;
  - 22) zajęcia rozwijające zainteresowania przyrodnicze i biologiczne: projekty, prezentacje, plakaty, odpowiedź ustna, aktywność.
2. Pod pojęciem sprawdzianu i testu rozumie się prace sprawdzające wiadomości i umiejętności Ucznia z zakresu danego działu programowego. Sprawdziany te planuje się na początku roku szkolnego i podaje do wiadomości uczniów. Sprawdziany i testy poprzedzone są każdorazowo powtórkami.
  3. Kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, mogą być niezapowiedziane.
  4. Zakres i sposób przeprowadzania dyktand ustala Nauczyciel danego języka.

5. Uczeń może mieć w tygodniu nie więcej niż dwa sprawdziany lub testy (jeden w ciągu dnia).
6. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu lub testu w terminie do dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny. Formę i dokładny termin poprawy ustala Nauczyciel w porozumieniu z Uczniem.
7. Na ocenę prac pisemnych oprócz wiedzy i umiejętności merytorycznych wpływ ma także ich estetyka i poprawność ortograficzna.
8. Ocenianie sprawdzianów, testów pisemnych ze wszystkich przedmiotów odbywa się według przyjętych kryteriów (procent badanych wiadomości i umiejętności):
  - a) 100% - 97% – celujący;
  - b) 96% - 91% – bardzo dobry;
  - c) 90% - 71% – dobry;
  - d) 70% - 51% – dostateczny;
  - e) 50% - 31% – dopuszczający;
  - f) 30% - 0% – niedostateczny.
9. Dodatkowo poprzez sprawdziany każdego roku bada się przyrost wiedzy i umiejętności Uczniów tworząc System Monitorowania Osiągnięć Ucznia oparty na określonych procedurach zawartych w odrębnym dokumencie szkolnym.
10. Oceny cząstkowe dopuszczają się ze znakami plus "+" i minus "-".
11. Oceniając aktywność Ucznia na zajęciach edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaku plus "+"; trzy znaki plus "+" równoznaczne są z oceną bardzo dobrą, dwa znaki "+" z oceną dobrą, jeden znak "+" z oceną dostateczną. Oceny dobre i dostateczne wpisywane są za zgodą Ucznia.
12. Oceniając aktywność ucznia na zajęciach edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaku minus "-"; trzy znaki minus "-" równoznaczne są z oceną niedostateczną.
13. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je Uczniom do wiadomości. Zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez Ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego ważna jest również systematyczność udziału Ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.



15. Dyrektor Szkoły zwalnia Ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia Ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Uczeń może być zwolniony także przez Dyrektora Szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” jeżeli okres zwolnienia Ucznia uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej.

### **Promowanie i ukończenie szkoły.**

#### **§ 54**

1. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć Ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia Ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez Ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek Wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii Rodziców Ucznia lub na wniosek Rodziców Ucznia po zasięgnięciu opinii Wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody Wychowawcy oddziału albo na wniosek Wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody Rodziców Ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć Ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń uzyskuje promocję z wyróżnieniem lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych średnią rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. *Usunięty*

8. Aby ukończyć Szkołę Podstawową Uczeń musi przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, który organizowany jest na podstawie odrębnych przepisów.
9. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji Uczniów kończących Szkołę Podstawową, który będzie podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§55**

1. Począwszy od klasy IV, Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6. pkt 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego Nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie Nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko Ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8., dołącza się, odpowiednio, pisemne prace Ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez Ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
  11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
  12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne Ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej Ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 56**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z Uczniem i jego Rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor albo Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel albo Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – Rodzice Ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7.;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko Ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół, o którym mowa w ust. 9., zawiera załączniki w formie pisemnych prac Ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.

**Tryb i warunki uzyskania wyższej niż ustalona oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania.**

**§ 57**

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1., zgłasza się nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
  - 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności Ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z Uczniem i jego Rodzicami.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3., roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3. pkt 1., wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3. pkt 2., wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Wychowawca;
  - 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3. pkt 2., ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3. pkt 2., sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) imię i nazwisko Ucznia;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności Ucznia, o którym mowa w ust. 3. pkt 1., sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko Ucznia;

- 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8. pkt 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego Nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie Nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z Uczniem i jego Rodzicami.
15. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

**Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania.**

**§ 58**

1. Uczeń lub jego rodzic przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej może zwrócić się do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie ustalonej rocznej oceny zachowania.
2. Dyrektor na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia wniosek Ucznia lub Rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania.
3. Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu opinii Wychowawcy klasy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.
4. Rada Pedagogiczna może ocenę podwyższyć, zostawić taką samą, lecz nie może jej obniżyć.

**Warunki i sposoby przekazywania Rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu Ucznia.**

**§ 59**

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania Rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu Ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach Ucznia:
  - 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają Nauczyciele oraz Wychowawcy w dzienniku lub zeszytcie przedmiotowym Ucznia, lub ćwiczeniach, lub zeszytcie do korespondencji;
  - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace Ucznia są udostępniane Rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań klasowych lub indywidualnych;
  - 3) przy każdej zaistniałej potrzebie Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub Wychowawca oddziału powiadamiają Rodziców o postępach i trudnościach w nauce

- lub zachowaniu Ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach według wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
- 4) Wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z Rodzicami Uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
  - 5) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu Ucznia;
  - 6) kontakty pośrednie: e-dziennik, rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym;
  - 7) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania Wychowawca oddziału przekazuje Rodzicom Uczniów na wywiadówce.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole (jako ogłoszenie w dzienniku) co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
  3. W sytuacjach szczególnych Wychowawca oddziału może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu Ucznia.
  4. Każdy kontakt z Rodzicem lub Rodzicami Ucznia należy udokumentować w dzienniku lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

## **Rozdział 9**

### **Zakres zadań Nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

#### **§ 60**

1. W Szkole zatrudnia się Nauczycieli, Wychowawców oraz stosownie do potrzeb: Nauczyciela wspomagającego, Specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania Nauczycieli, Specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje Nauczycieli, Specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1., oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

## § 61

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem Nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa Uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - 2) kontrolowaniu obecności Uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
  - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu Uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - 6) poinformowaniu na początku każdego roku szkolnego Uczniów oraz ich Rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez Ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich Uczniów;
  - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych Ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) podmiotowym traktowaniu każdego Ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;



- 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego Ucznia według zasad obowiązujących w Szkole;
  - 12) dostarczaniu Rodzicom Uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 13) prowadzeniu z Uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
  - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
  - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
  - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2., Nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu Uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia Uczniów;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
    - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
    - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się Ucznia,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
    - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 3) wspiera rozwój psychofizyczny Uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela Uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
  - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne Ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
  - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia Uczniom oraz ich Rodzicom;

- 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
  - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
  - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy Nauczycieli regulują odrębne przepisy.

## § 62

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej na koniec roku szkolnego.
5. Zadania zespołu wychowawczego, przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego odpowiednio obejmują:
  - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
  - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
  - 3) zorganizowanie współpracy Nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
  - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących Nauczycieli;
  - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
  - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) rozpoznawanie wśród Uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy Uczniom jej potrzebującym;
  - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 10) analizowanie i ewaluowanie pracy Szkoły, wyciąganie wniosków i wdrażanie działań doskonalących lub naprawczych.

## § 63

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad Uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla Nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego Ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe Uczniów oddziału;
  - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole Uczniów oraz pomiędzy Uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1.:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z Uczniami i ich Rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zapoznaje Uczniów oraz ich Rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) współdziała z Nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu Uczniów, a także wobec tych Uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
  - 5) utrzymuje stały kontakt z Rodzicami Uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
    - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu Uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
  - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień Uczniów;

- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy Uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 64**

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Uczniów swojego oddziału.
2. Dla Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z Nauczycieli, Wychowawcy i Specjalistów prowadzących zajęcia z Uczniem.

#### **§ 65**

1. Dyrektor Szkoły koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z Rodzicami, Wychowawcami, Nauczycielami i innymi Specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań Wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb Uczniów;
  - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych Uczniów i pomoc w ich przewycięzaniu;
  - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
  - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-ami, MOPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia Uczniom;
  - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz Uczniów i Rodziców;
  - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów Uczniów.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) profilaktyka wad wymowy;
  - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy Uczniów;

- 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
  - 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
  - 5) pedagogizacja Rodziców;
  - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
  - 7) stymulacja rozwoju mowy;
  - 8) profilaktyka dysleksji;
  - 9) podnoszenie świadomości językowej Uczniów.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
  - 2) przygotowanie Uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
  - 3) wskazanie Uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
  - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
  - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
5. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
  - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,
  - 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
  - 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
  - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
    - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
7. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Ucznia;
  - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu Uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów Uczniów;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym Uczniów;
  - 7) wspieranie Nauczycieli, Wychowawców i innych Specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień Uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu Uczniów;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc Rodzicom i Nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Uczniów;
  - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do Uczniów z udziałem Rodziców i Wychowawców;
  - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 12) prowadzenie warsztatów dla Rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 13) wspomaganie i pomoc Nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości Uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
  - 14) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i Ucznia;
  - 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o Uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
  - 17) organizowanie i udział w posiedzeniach zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Wsparcie merytoryczne dla Nauczycieli, Wychowawców i Specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
  9. Specjaliści, o których mowa w ust. 3–4., realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

## **§ 66**

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ,w szczególności:
  - 1) prowadzi wspólnie z innymi Nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi Nauczycielami i Specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi Nauczycielami i Specjalistami pracę wychowawczą nad Uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez Nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez Nauczycieli i Specjalistów;
  - 4) udziela pomocy Nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz Nauczycielom i Specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **§ 67**

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
  - 1) starszy referent administracyjno-biurowy;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

## **Rozdział 10**

### **Prawa i obowiązki uczniów i ich rodziców**

#### **Uczniowie**

## **§ 68**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;



- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
  - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1., polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z Uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia.
  3. W przypadku naruszenia praw Ucznia, Uczeń lub jego Rodzice mogą złożyć pisemną skargę wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od stwierdzenia naruszenia praw Ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Ucznia.
  4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 5 dni roboczych, od dnia złożenia skargi.
  5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie.
  6. Uczeń lub jego Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
  7. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

## § 69

### 1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi Uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez Nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez Nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez Rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności Dziecka uczeń przedkłada w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia szkolne; przyjmuje się także formę ustną i telefoniczną.
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
  - a) okazywania szacunku Nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
  - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
  - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
  - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
  - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
  - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, zakładanie obuwia zmiennego na terenie placówki;

13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasowego.

## § 70

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc dydaktyczną. Z zastrzeżeniem ust. 2. telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach, podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
3. W przypadku naruszenia przez Ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych Nauczyciel ma obowiązek nakazać Uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku Nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji Nauczyciel bezzwłocznie informuje Wychowawcę oddziału i Rodzica.

## § 71

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
  - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1., mogą być:
  - 1) pochwała Wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała Wychowawcy lub Dyrektora wobec Uczniów Szkoły;
  - 3) list pochwalny Wychowawcy lub Dyrektora do Rodziców Ucznia;
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
  - 5) nagroda rzeczowa od Wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
  - 6) stypendium Wójta Gminy Zbrosławice za wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium(zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Zbrosławice);
  - 7) stypendium Wójta Gminy Zbrosławice za osiągnięcia sportowe może być przyznane Uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium.

3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje Rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego Rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 3 dni roboczych od ich otrzymania, o czym informuje Ucznia i jego Rodziców.

## § 72

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 70 Statutu, Uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem Wychowawcy klasy;
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
  - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 6) obniżeniem oceny zachowania.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie Ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków Ucznia, tj.:
  - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
  - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
  - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą Ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1. pkt 1. i 2., nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się Rodziców, z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez Wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść Rodzic na piśmie w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6. i 7. stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, Dyrektor ma prawo zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - pouczenia,
  - ostrzeżenia ustnego,
  - ostrzeżenia na piśmie,
  - przeproszenia pokrzywdzonego,
  - przywrócenia stanu poprzedniego,
  - wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Decyzja o zastosowaniu środków oddziaływania wychowawczego należy wyłącznie do Dyrektora Szkoły. Na propozycję dyrektora szkoły wymagane jest uzyskanie zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego. Jednak brak zgody wiąże się z konsekwencjami dla zainteresowanych – sprawę kieruje się do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania. Skorzystanie ze środków oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania wobec nieletniego działań przewidzianych w statucie szkoły.

## **Rodzice**

### **§73**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 3) otrzymywania wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole;
  - 4) współdecydowania o polityce oświatowej realizowanej w Szkole za pośrednictwem Rady Rodziców;
  - 5) zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
    - a) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - b) odroczenie obowiązku szkolnego,

- c) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
  - d) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
  - e) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
  - f) realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole;
  - 7) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 3) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i dbania o ich dobro;
  - 4) codziennego sprawdzania informacji zamieszczanych w e-dzienniku;
  - 5) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w Szkole;
  - 6) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i Szkoły) celów edukacyjnych;
  - 7) osobistego włączania się w życie Szkoły ich dziecka i stanowienie istotnej części społeczności lokalnej;
  - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 9) respektowania zaleceń Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 11**

### **Bezpieczeństwo w Szkole**

#### **§ 74**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo Uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłego zachorowania, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły w dokumencie szkolnym „Zasady udzielania pierwszej pomocy uczniom Szkoły Podstawowej w Czekanowie”.

## § 75

1. Dzieci, których Rodzice pracują i nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają Wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych podczas pierwszego dyżuru i w czasie przerw lekcyjnych odpowiada Nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz.8.00.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w Szkole, zastępuje Nauczyciel zgodnie z przyjętym na początku roku harmonogramem dyżurów.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada Nauczyciel prowadzący zajęcia lub Wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności Ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym Wychowawca zapoznaje Uczniów z bezpiecznym zachowaniem w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W pracowni komputerowej, biologiczno-geograficznej i chemiczno-fizycznej w widocznym miejscu znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się Uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tabliczki informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania ze sprzętu.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z przyjętym regulaminem wycieczek.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez Wychowawcę.
12. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie Ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, Wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny, Nauczyciel prowadzący zajęcia lub Dyrektor Szkoły, może:
  - 1) na pisemną prośbę Rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym, dostarczoną przez Ucznia, zwolnić Ucznia z zajęć na warunkach określonych przez Rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą Rodzice;

- 2) zwolnić z zajęć Ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek Wychowawcy, Nauczyciela prowadzącego zajęcia lub Dyrektora Szkoły; w tym wypadku:
  - a) niezwłocznie zawiadamia się Rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
  - b) Ucznia musi odebrać ze szkoły Rodzic lub inna osoba dorosła przez Rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
13. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek przekazania dzieci odbierającym Rodzicom lub pełnoletnim opiekunom i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
14. Gabinet lekarski i bibliotekę wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

#### **§ 76**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (zwanego dalej WSDZ) w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania Uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

#### **§ 77**

1. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie Uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u Uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

#### **§ 78**

1. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym Uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.



## **§ 79**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
  - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby Uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
  - 3) wspierają Rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym Uczniom;
  - 5) włączają Rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
  - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

## **§ 80**

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, bibliotekarz, Nauczyciele przedmiotowi, Wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 81**

1. Formy działań adresowane do Uczniów Szkoły obejmują:
  - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) udzielanie indywidualnych porad Uczniom;

## **§ 82**

1. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
  - 1) aktywizujące problemowe – burza mózgów, dyskusja;
  - 2) metoda dramy – inscenizacje i odgrywanie ról;

- 3) metody testowe – kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne – filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

### **§ 83**

1. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:
  - 1) kształtowanie aktywności zawodowej Uczniów;
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
  - 3) dostęp do informacji zawodowej dla Uczniów, Nauczycieli oraz Rodziców;
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 5) mniej niepowodzeń szkolnych w dalszej edukacji.

## **Rozdział 13**

### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

### **§ 84**

1. Innowacje realizowane w Szkole mają charakter działań stymulujących jej rozwój. Są integralnym elementem działalności. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
4. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
5. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.
6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w Szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody Nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
8. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

### **§ 85**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

### **§ 86**

1. Współpraca, o której mowa w § 86 Statutu, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## **Rozdział 14**

### **Postanowienia szczególne i końcowe**

### **§ 87**

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Opiekę zdrowotną nad Uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

## **§ 88**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, Nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 89**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

## **§ 90**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W Szkole funkcjonuje e-dziennik.

## **§ 91**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

## **§ 92**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

## **§ 93**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 3 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.

#### **§ 94**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Czekanowie” uchwalony dnia 03 października 2022 r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 06 października 2023r.
3. Dokument został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2023/2024 z dnia 06.10.2023r.