

# ***STATUT***

## ***Szkoły Podstawowej im. Jana Markiewicza w Orzeszkowie***

ORZESZKÓW, 2022

## Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	3
Postanowienia wstępne.....	3
ROZDZIAŁ II.....	4
Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział III.....	9
Ceremoniał szkolny.....	9
ROZDZIAŁ IV.....	9
Organy szkoły i ich kompetencje.....	9
ROZDZIAŁ V.....	15
Organizacja Szkoły.....	15
ROZDZIAŁ VI.....	21
Mediacje.....	21
ROZDZIAŁ VII.....	22
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	22
ROZDZIAŁ VIII.....	28
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	28
ROZDZIAŁ IX.....	29
Uczniowie.....	29
ROZDZIAŁ X.....	34
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	34
Ocenianie.....	38
Sprawdziany, kartkówki.....	39
Odpowiedzi ustne.....	39
Aktywność ucznia na lekcji.....	40
Prace domowe.....	40
Udział w konkursach przedmiotowych.....	41
Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.....	45
Rozdział XI.....	46
Egzaminy ósmoklasisty - wprowadzenie odpowiednich regulacji.....	46
Rozdział XII.....	48
Procedury bezpieczeństwa.....	48
Rozdział XIII.....	51
Doradztwo zawodowe.....	51
Rozdział XIV.....	51
Zdalne nauczanie.....	51
ROZDZIAŁ XV.....	52
Postanowienia końcowe.....	52

## 1. Podstawy prawne Statutu:

- 1) ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2021 r. poz. 1915),
- 2) ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1762 ),
- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej:
  - a) z dnia 22.02.2019 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373 ),
  - b) z dnia 1.08.2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1361),
  - c) z dnia 25.05.2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055),
  - d) z dnia 9.08.2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309),
  - e) z dnia 20.03.2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 z późn. zm)
2. Podstawy prawne dotycząca procedur stosowanych w szkole:
  - 1) ustawa z dnia 26.10.1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz.969) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy,
  - 2) ustawa z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1119, z późn. zm.),
  - 3) ustawa z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2050),
  - 4) ustawa z dnia 6.04.1990 r. o Policji (t. j. Dz. U. z 2021 r. , poz. 1882, z późn. zm.).
  - 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18.08.2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 1449),
  - 6) zarządzenie nr 590 Komendanta Głównego Policji z dnia 24.10.2003 r. w sprawie metod i form wychowania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich,,

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia wstępne

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Orzeszkowie (dalej: Szkoła) jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba Szkoły mieści się pod adresem: Orzeszków 9, 56 - 160 Wińsko.
3. Szkoła nosi imię Jana Markiewicza.
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi „**Szkoła Podstawowa im. Jana Markiewicza w Orzeszkowie**” i jest używana w takim właśnie brzmieniu. Na pieczęciach, którymi posługuje się Szkoła używana jest jej nazwa w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

6. Szkoła posiada własny Hymn, który odśpiewywany jest przy ważnych uroczystościach państwowych i szkolnych.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wińsko.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
9. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## § 2

1. Cykl kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w sposób zgodny z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Jana Markiewicza w Orzeszkowie i Regulamin rekrutacji dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Jana Markiewicza w Orzeszkowie.

## § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Wińsko.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

## § 4

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Markiewicza w Orzeszkowie,
- 2) **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Markiewicza w Orzeszkowie
- 3) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły,
- 4) **pracowniku** - należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego Szkoły,
- 5) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Gminę Wińsko.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania szkoły

## § 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły, które zostały wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej.

## § 6

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym, które dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów i są przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły, który przeznaczony jest do realizacji przez wychowawców klas we współpracy z nauczycielami wszystkich przedmiotów, pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym, pielęgniarką szkolną i pozostałymi pracownikami szkoły, w zależności od stanu zasobów, potrzeb klasy oraz przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
  3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
    - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
    - 2) pierwszy etap edukacyjny - klasy „I-III” szkoły podstawowej,
    - 3) drugi etap edukacyjny - klasy „IV-VIII” szkoły podstawowej.
  4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania, w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu wsparcie całościowego rozwoju dziecka, a nauczyciele realizują cele, które określone są w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych do tegoż aktu prawnego, w tym w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na zapewnieniu dzieciom opieki i stworzeniu warunków do wszechstronnego rozwoju poprzez:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbanie o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści dostosowane do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczne, samodzielne poznawanie otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie takich wartości i norm, które odnoszą się do środowiska przyrodniczego i są adekwatne do etapu rozwoju dziecka,
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne poznawanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie działania, prezentowanie wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
  - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej,
  - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 16) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 17) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 18) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 19) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 20) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 21) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 22) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 23) integrację uczniów niepełnosprawnych,

## § 8

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

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii / etyki w Szkole, zgodnie z wolą rodziców oraz według zasad określonych w przepisach powszechnie obowiązujących,
- 4) organizację zajęć dodatkowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej uwzględniających potrzeby rozwojowe uczniów,

- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z właściwą poradnią psychologiczno-pedagogiczną, właściwym miejscowo i rzeczowo sądem rejonowym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wińsku, Pełnomocnikiem do Spraw Uzależnień działającym przy Urzędzie Gminy Wińsko i innymi organizacjami wspierającymi Szkołę.

## § 9

1. Szkoła dba o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich, których zasady i organizację określa zarządzenie Dyrektora Szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas godzinach wychowawczych i innych zajęć,
  - 4) zapewnienie opieki podczas pobytu uczniów w świetlicy szkolnej,
  - 5) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
  - 6) dostosowanie wyposażenia szkolnego do wzrostu i wieku uczniów,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, w tym też poprzez kształcenie komunikacyjne mające pomóc uczniom w uzyskaniu przez nich karty rowerowej,
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej,
  - 9) utrzymywanie mienia Szkoły w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości,
  - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 12) reagowanie na wszelkie sytuacje, czy też zachowania uczniów stanowiące lub potencjalnie mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
  - 13) zwracanie uwagi na osoby trzecie wchodzące na teren Szkoły, w tym poprzez uzyskanie informacji w zakresie celu pobytu takiej osoby w Szkole, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły,
  - 14) niezwłocznie zawiadomienie przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona czynu zabronionego lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 1 Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych odbywających się poza jej terenem, w tym też podczas różnego rodzaju wycieczek. Liczba uczestników wycieczki uzależniona jest od jej charakteru., **przy czym wycieczki odbywają się według następujących zasad:**
  - 1) wycieczka miejska lub w łatwym terenie wymaga zaangażowania nie mniej niż 1 opiekuna przypadającego na 15 uczniów lub dzieci,
  - 2) wycieczka dla 40 uczniów lub dzieci powinna być nadzorowana przez co najmniej 3 opiekunów i 1 kierownika wycieczki. Niemniej Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki przez tą samą osobę.
  - 3) wycieczka górską, w trudnym terenie, czy też realizacja aktywności w ramach turystyki kwalifikowanej (w szczególności: aktywność z wykorzystaniem rowerów, kajaków, łódek, czy też polegająca na wspinaniu się, jeździe na nartach sankach) wymaga zaangażowania nie mniej niż 1 opiekuna przypadającego na 10 uczniów lub dzieci.
  - 4) ilość opiekunów powinna zostać zwiększona, jeśli w wycieczce lub zajęciach organizowanych poza terenem Szkoły biorą udział dzieci w wieku poniżej 10 lat lub osoby niepełnosprawne,



- 5) w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa pkt 3 powyżej, w której udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego lub umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu takiej wycieczki.
  - 6) kierownikiem wycieczki lub imprezy turystycznej może być także pełnoletnia osoba spoza grona pedagogicznego Szkoły, wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, która: posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
  - 7) pozostałe zasady organizacji wycieczek znajdują się w osobnym regulaminie.
1. Przedstawiciel Szkoły ma obowiązek zgłaszać Policji pojazdy, którymi uczniowie będą podróżować podczas wycieczki, celem dokonania ich kontroli technicznej przed wyjazdem na taką wycieczkę.
  2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

## **Rozdział III**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 10**

1. Ceremoniał szkolny:
  - 1) jest uregulowany w odrębnym dokumencie,
  - 2) to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły;
  - 3) to również zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Głównym zadaniem Szkoły jest nauczanie i wychowywanie młodych ludzi. Obok wiedzy i umiejętności, przekazywanych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, należy uczyć dzieci i młodzież zasad postępowania w różnych miejscach i sytuacjach, poczynając od reguł dotyczących organizacji świąt i apeli. Zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych jest Ceremoniał Szkolny, który stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy Szkoły. Ceremoniał opisuje symbole Szkoły i formy celebracji sztandaru. Zadaniem ceremoniału jest również pomoc w organizacji ślubowań i apeli.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 11**

- 1 Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.
- 2 Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
- 3 Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę.

## § 12

- 1 Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2 Dyrektor Szkoły jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły.
- 3 Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
- 4 Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Szkoły,
  - 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 8) występowanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
  - 10) wstrzymywanie wykonania uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji, niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o tym organ prowadzący Szkołę i Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
  - 11) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły,
  - 13) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,

- 15) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 16) organizowanie nauczania indywidualnego uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie takiego nauczania,
  - 17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 19) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 20) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, posiadającego takie orzeczenie.
- 5 Do kompetencji Dyrektora Szkoły, wynikających z ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pracowników mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Szkoły,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
- 6 Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 7 Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
- 8 Zarządzenia Dyrektora Szkoły podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Uchwał Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.

### § 13

- 1 Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor Szkoły i nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
- 2 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,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
- 3 Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza obowiązujący w niej tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski Dyrektora Szkoły 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 nauczania,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie 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 Szkoły,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
- 4 Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
- 5 Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
- 6 Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
- 7 Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
- 8 Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 9 Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników Szkoły.

## § 14

- 1 Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
- 2 Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów określonych w statucie.
- 3 Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

- 4 Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. W Szkole, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działa „Szkolne Koło Wolontariatu” , które podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Szczegółowe zasady działania koła (w tym sposób organizacji i realizacji jego działań) określa regulamin, będący odrębnym dokumentem.

## **§ 15**

- 1 W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
- 2 Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
- 3 Rada rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
- 4 Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole,
  - 5) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
- 5 W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
- 6 Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 16**

Organy Szkoły są zobowiązane do wzajemnej współpracy, wspierania Dyrektora Szkoły, tworzenia dobrego klimatu w Szkole, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

## **§ 17**

- 1 Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.

- 2 Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem inny organ Szkoły, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia takiej decyzji.
- 3 Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o obowiązujące regulaminy. Dbają one jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
- 4 W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły bądź powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli tych stron.
- 5 W razie zaistnienia sporu między Dyrektorem Szkoły a Samorządem Uczniowskim, w rozwiązywaniu konfliktu na wniosek Samorządu Uczniowskiego może uczestniczyć Rada Rodziców lub opiekun Samorządu Uczniowskiego jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
- 6 Wszystkie sprawy konfliktowe między organami Szkoły powinny wpływać na piśmie do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni.
- 7 W przypadku zaistnienia problemów złożonych Dyrektor Szkoły jest obowiązany zasięgać opinii odpowiednich zespołów, komisji tudzież organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
- 8 Spory i sytuacje konfliktowe należy rozstrzygać mając na uwadze harmonizowanie sprzecznych interesów.
- 9 Rada Pedagogiczna na podstawie swojej uchwały może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie Dyrektora Szkoły.
- 10 W sytuacji określonej w ust. 9 organ prowadzący Szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej w przedmiotowej sprawie.
- 11 Rada Pedagogiczna na podstawie swojej uchwały może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w Szkole.
- 12 W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w ust. 11 Dyrektor Szkoły jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej. O wyniku postępowania i swojej decyzji uzgodnionej z organem prowadzącym Dyrektor Szkoły powinien poinformować Radę Pedagogiczną w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia wniosku.
- 13 Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał wszystkich organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa.
- 14 O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
- 15 Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.
- 16 Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami, uczniami, pracownikami niepedagogicznymi rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę.
- 17 W sytuacji konfliktu między uczniami z różnych klas w ciągu 3 dni sytuację rozpoznają wychowawcy tych klas, w miarę potrzeby z udziałem pedagoga, a rolę mediatora spełnia wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.

- 18 W sytuacji konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór, - w sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występują z prośbą o wsparcie pedagoga szkolnego, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór w ciągu 7 dni.
- 19 W przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem rolę mediatora przyjmuje Dyrektor Szkoły, ucznia może reprezentować wychowawca klasy, pedagog szkolny lub przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania, w ciągu 7 dni ogłasza swoją decyzję.
- 20 W przypadku konfliktu między rodzicem a nauczycielem rolę mediatora przyjmuje Dyrektor Szkoły, wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do dyrekcji w terminie 7 dni, Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, a o wynikach informuje zainteresowane strony. Skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane.
- 21 W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, Dyrektor Szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 22 W przypadku konfliktu między nauczycielami nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór, w przypadku sytuacji szczególnie trudnej, Dyrektor Szkoły może powołać komisję mediacyjną spośród członków Rady Pedagogicznej, przy czym skład komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron.
- 23 Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem niepedagogicznym szkoły mogą być rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych i Dyrektora Szkoły.
- 24 Sytuacje konfliktowe między pracownikiem niepedagogicznym Szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga, wicedyrektora i Dyrektora Szkoły.
- 25 Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane mogą być z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i Dyrektora Szkoły.
- 26 Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i Dyrektorem Szkoły rozwiązywane mogą być z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
- 27 Sytuacje konfliktowe między Dyrektorem Szkoły a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane mogą być z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 18**

Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, podział roku szkolnego na semestry, przerwy świąteczne, ferie zimowe i letnie, organizację egzaminów określają przepisy szczegółowe o organizacji roku szkolnego, ustalane corocznie przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

#### **§ 19**

- 1 Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

- 2 Liczb uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
- 3 Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, nie więcej niż 27.
- 4 Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne dla dzieci 3,4,5 i 6 - letnich.
- 5 Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

#### **§ 20**

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

#### **§ 21**

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

#### **§ 22**

- 1 Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest rozwój psychofizyczny ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
- 2 Zajęcia, o których mowa w ust. 1, uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy Szkoły na dany rok szkolny.

#### **§ 23**

- 1 W klasach „IV-VIII” szkoły podstawowej podział na grupy jest zgodny z powszechnie obowiązującymi przepisami.  
W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisach, o których mowa w ust. 1 powyżej podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

#### **§ 24**

- 1 Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo - lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
- 2 Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 3 Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 4 Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
- 5 Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### **§ 25**



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

#### **§ 26**

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

#### **§ 27**

- 4 Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy powszechnie obowiązujące.
- 4 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
- 4 Na podstawie zatwierdzonego przez Organ Prowadzący Szkołę arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
- 4 Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dokumentu dokumentującego zajęcia edukacyjne, pozalekcyjne, spotkania z rodzicami oraz pracę specjalistów.

#### **§ 28**

- 1 Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą wolę uczestnictwa ich dzieci w zajęciach z religii.
- 2 Wola uczestnictwa, o której mowa w ust. 1 wyrażana jest w formie pisemnego oświadczenia, które to nie musi być ponawiane w kolejnych latach szkolnych, może natomiast zostać ono w każdym czasie zmienione.
- 3 Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
- 4 Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
- 5 Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
- 6 Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczęć nad uczniami w tym czasie sprawuje nauczyciel religii.

#### **§ 29**

- 1 Dla wszystkich uczniów klas „IV-VIII” organizowane są zajęcia edukacyjne „ Wychowanie do życia w rodzinie” .

- 2 Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
- 3 Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
- 4 Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestnictwo ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
- 5 Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

### **§ 30**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Szkołą, a szkołą wyższą.

### **§ 31**

- 1 Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 2 Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
- 3 Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
- 4 Do zadań Biblioteki szkolnej należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i konserwacja zbiorów (książek, czasopism, kaset, nośników cyfrowych),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 5 Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej kroniki zawierającej wszystkie wydarzenia szkolne,
  - f) swobodny dostęp do szkolnej strony,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

## § 32

- 1) W szkole działa świetlica dla uczniów.
- 2) Świetlica jest integralną częścią Szkoły, realizuje cele i zadania Szkoły, w tym treści i działania wychowawczo-opiekuńcze zawarte w planie pracy Szkoły.
- 3) Zadania w świetlicy realizowane są w oparciu o roczny plan pracy oraz tygodniowy rozkład zajęć.
- 4) Regulamin świetlicy jest zatwierdzany przez dyrektora szkoły i aktualizowany – po każdej zmianie przepisów związanych z organizacją pracy świetlicy oraz po zmianach w statucie Szkoły dotyczących realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.
- 5) Świetlica przeznaczona jest dla uczniów, którzy pozostają dłużej w Szkole na wniosek rodziców lub gdy wynikną inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w Szkole.
- 6) Cele i zadania świetlicy:
  - a) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej przed oraz po lekcjach, a także w innych zaistniałych sytuacjach,
  - b) stworzenie warunków do nauki własnej oraz pomoc w przypadku trudności w nauce.
  - c) rozwijanie zdolności, zainteresowań, stymulowanie do kreatywnego spędzania czasu w trakcie pobytu w świetlicy, wspieranie twórczego myślenia,
  - d) dbanie o poprawne relacje między wychowankami. Pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
  - e) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zdrowie swoje i innych,
  - f) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,

- g) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, psychologiem szkolnym.
- 7) Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### § 33

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie śniadań i obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

### § 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej i motywacyjnej,
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie: zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe na wniosek dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przyznaje organ prowadzący w ramach środków przyznanych na ten cel w budżecie Gminy Wińsko.

### § 35

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wołowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest Dyrektor i Pedagog Szkolny.
3. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Mediacje**

#### **§ 36**

- 1 Cele mediacji:
  - 1) budowanie dialogu w przestrzeni szkolnej dla upodmiotowienia procesu wychowania i kształcenia,
  - 2) rozwój kompetencji interpersonalnych uczniów, nauczycieli i rodziców, obejmujących osobiste umiejętności przeciwdziałania konfliktom oraz pośrednictwa w konfliktach w charakterze mediatora,
  - 3) podmiotowe włączanie uczniów, nauczycieli i rodziców do współodpowiedzialności za sprawę szkoły, a w szczególności jakości i trwałości rozwiązywania konfliktów.
- 2 Objaśnienie pojęć:
  - 1) Mediacja - usprawnianie przez bezstronnego mediatora komunikacji pomiędzy stronami konfliktu, które wyrażają wolę porozumienia, celem znalezienia optymalnych i korzystnych dla stron rozwiązań i zawarcia trwałego porozumienia.,
  - 2) Zasady mediacji to: dobrowolność, poufność, nieformalność, bezstronność mediatora, autonomia konfliktu i satysfakcja stron, szacunek i działanie w dobrej wierze,
  - 3) Mediacja rówieśnicza - mediacja prowadzona przez mediatora/mediatorów uczniów pomiędzy stronami konfliktu, którymi są również uczniowie.
  - 4) Mediator - osoba godna zaufania uprawniona do prowadzenia mediacji,
  - 5) Mediator szkolny - nauczyciel posiadający kompetencje i kwalifikacje mediatora uzyskane w drodze profesjonalnego kształcenia, potwierdzone certyfikatem instytucji cieszącej się zaufaniem społecznym.
  - 6) Mediator w oświacie - mediator posiadający kompetencje i kwalifikacje mediatora oraz wiedzę nt. prawa oświatowego uzyskane w drodze profesjonalnego kształcenia, potwierdzone certyfikatem instytucji cieszącej się zaufaniem społecznym, rekomendowany przez organ prowadzący lub organ nadzoru w systemie oświaty,
  - 7) Mediator rówieśniczy - uczeń, który uzyskał niezbędne kompetencje - wiedzę i umiejętności z zakresu prowadzenia mediacji rówieśniczej, potwierdzone dyplomem szkoły lub innej instytucji uznanej przez szkołę, cieszącej się zaufaniem społecznym.
- 3 Zasady mediacji przyjęte przez Szkołę:
  - 1) Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro ucznia.
  - 2) Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.
  - 3) Mediacje mają pierwszeństwo w rozwiązywaniu konfliktów w Szkole.

- 4) Dyrektor Szkoły w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w Szkole, korzysta z opinii nauczyciela/nauczycieli posiadających kompetencje i kwalifikacje Mediatora Szkolnego.
- 5) Kierowanie spraw do mediacji należy do kompetencji Dyrektora Szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby.
- 6) Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego Mediatora.
- 7) Szkoła może korzystać z pomocy Mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący, a także wykształconych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
- 8) Mediator w swojej pracy dochowuje szczególnej staranności co do zachowania bezstronności i poufności.
- 9) W konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze. Rada pedagogiczna wraz z Dyrektorem Szkoły określają zakres spraw obejmujących naruszenia Statutu Szkoły lub działań nieetycznych, które mogą być kierowane do mediacji rówieśniczej.
- 10) Mediator po zakończeniu mediacji sporządza i doręcza stronom oraz Dyrektorowi Szkoły protokół, w którym oznacza miejsce i czas przeprowadzenia mediacji, imię, nazwisko (nazwę) i adresy stron, imię i nazwisko oraz adres Mediatora, a ponadto wynik mediacji. Protokół podpisuje Mediator.
- 11) Jeżeli strony zawarły ugodę przed Mediatorem, zamieszcza się ją w protokole albo łączy się do niego. Strony podpisują ugodę. Niemożność podpisania ugody Mediator stwierdza w protokole.
- 12) Dyrektor Szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawniane w toku mediacji informacje. Bezskuteczne jest powoływanie się na propozycje ugodowe, propozycje wzajemnych ustępstw lub inne oświadczenia składane w postępowaniu mediacyjnym - o ile nie zostały one potwierdzone uzgodnieniami stron konfliktu.
- 13) Ugody zawierane przed Mediatorem korzystają z waloru swobody zawierania ugód, jednak nie mogą stać w sprzeczności z prawem ani stanowić prób obejścia prawa, powinny być zrozumiałe, nie mogą zawierać sprzeczności ani naruszać zasad współżycia społecznego. W przypadku naruszenia ważnego interesu społecznego lub dobra dziecka Dyrektor Szkoły ma prawo weryfikować zawarte przed mediatorem ugody i kontrolować ich skutki prawne - co dokumentuje w formie pisemnej.

## **ROZDZIAŁ VII**

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

#### **§ 37**

- 1 Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

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

### § 38

1. Dyrektor tworzy stanowisko sekretarza Szkoły.
2. Sekretarz szkoły odpowiada przede wszystkim za prowadzenie kancelarii (sekretariatu).
3. Szczegółowy zakres obowiązków sekretarza szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

### § 39

1. Wychowawca oddziału (klasy) jest przewodnikiem i doradcą uczniów, organizatorem życia szkolnego. Jego zaangażowanie doświadczenie pedagogiczne i życzliwość w stosunkach z dziećmi i rodzicami decydują o spełnieniu przez Szkołę jej zadań.
2. Do zadań wychowawcy oddziału klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
  - 4) pełnienie odpowiedzialnej roli opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału” .
4. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
5. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
6. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci,

- b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
8. Wychowawca oddziału (klasy) realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym i pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów - podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji - we współpracy z zespołem wychowawczym - programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
9. Wychowawca oddziału ma prawo do:



- 1) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę,
  - 2) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony i umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym
  - 3) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne itp.),
  - 4) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc,
  - 5) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
10. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności za:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dziennika, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
  - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację,
  - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej,
  - 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych ucznia oraz o ewentualnych zagrożeniach,
  - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
  - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły dotyczących jego wychowanków,
  - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza Szkołą,
  - 8) nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.
11. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi lub uwarunkowaniami kadrowymi, np. chorobą nauczyciela.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

#### **§ 40**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,

- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły,

#### § 41

- 1) Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wołowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi.
- 2) Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej,

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 3) Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenie specjalne należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie nauczania,
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie nauczania, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych,
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie nauczania, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
  - 6) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET.

## § 42

- 1) Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego,
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. konkursów.

- 2 Do zadania wychowawcy świetlicy należy:
- 1) opracowanie rocznego planu i tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 2) prowadzenie dziennika zajęć,
  - 3) sumienne wypełnianie swoich obowiązków,
  - 4) sprawowanie opieki i zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa,
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwienie im rozwoju, kreatywności i twórczego myślenia,
  - 6) organizowanie gier i zabaw, w tym ruchowych, zarówno w sali oraz na powietrzu,
  - 7) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
  - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną, psychologiem, pedagogiem, pielęgniarką szkolną oraz rodzicami,
  - 9) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń świetlicowych,
  - 10) zapoznanie uczniów z wewnątrzszkolnym regulaminem świetlicy,
  - 11) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materiałowych świetlicy,
  - 12) informowanie o niewłaściwym zachowaniu uczniów zarówno rodziców jak i wychowawców.

#### **§ 43**

W Szkole działają Zespoły zadaniowe do spraw:

- 1) Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 2) Szkolnictwa Specjalnego,
- 3) Promocji Szkoły,
- 4) Promocji przedszkola,
- 5) Nauczania na odległość/zdalnego.

#### **§ 44**

W Szkole działają Zespoły przedmiotowe, a to:

- 1) Zespół Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych,
- 2) Zespół Przedmiotów Humanistycznych,
- 3) Zespół ds. Edukacji Wczesnoszkolnej,
- 4) Zespół ds. edukacji Przedszkolnej,
- 5) Zespół ds. edukacji Językowej

#### **§ 45**

W szkole działa Zespół Wychowawców

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### **§ 46**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### **§ 47**

Komunikacja z rodzicami i uczniami możliwa jest za pośrednictwem e-dziennika, telefonu służbowego, poczty elektronicznej oraz tradycyjnej poczty. Jednocześnie możliwa jest zdalna komunikacja poprzez aplikację Zoom.

#### **§ 48**

- 1 Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad psychologa i pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogającymi życie Szkoły,
  - 5) zapoznania się z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, kontakty indywidualne nauczycieli, zebrania klasowe).
- 2 Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
- 3 Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
- 4 Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
- 5

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Uczniowie**

#### **§ 49**

- 1 Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

- 2 Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

## § 50

- 1 Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności powinien:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) systematycznie uczęszczać do szkoły, uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) przygotowywać się do zajęć właściwie oraz zachowywać się w trakcie ich trwania tak by umożliwić sobie i innym uczniom pełne w nich uczestnictwo, przy czym poprzez przygotowanie się do zajęć rozumie się: odrabianie prac pisemnych, staranne wykonanie prac domowych, przynoszenie podręczników i materiałów wskazanych przez nauczyciela, a także obowiązkowe uzupełnienie braków w wyniku nieobecności w uzgodnieniu z nauczycielem,
- 4) nie unikać sprawdzianów i prac kontrolnych,
- 5) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i inne zajęcia szkolne,
- 6) godnie reprezentować Szkołę (przykładowo poprzez udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,),
- 7) dbać o mienie Szkoły,
- 8) dbać o zdrowie i przestrzeganie higieny osobistej (w tym unikać palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, itd.),
- 9) przestrzegać zasad kultury osobistej (chociażby poprzez okazywania szacunku dla innych osób, czy też unikanie wulgaryzmów),
- 10) przestrzegać prawa zawartego w statucie, zarządzeń dyrektora oraz wykonywać polecenia nauczyciela,
- 11) usprawiedliwić nieobecności na zajęciach lekcyjnych w określonym terminie i formie, a to w formie elektronicznej poprzez e-dziennik, lub w formie tradycyjnej przez pisemne usprawiedliwienie, które to usprawiedliwienie należy złożyć w terminie 5 dni od powrotu do Szkoły, przy czym dokument ten powinien zawierać przyczynę nieobecności i podpis osoby upoważnionej,
- 12) przestrzegać wymagań dotyczących stroju szkolnego i apelowego, przy czym przez strój szkolny i apelowy rozumie się strój czysty i stosowny do okoliczności,
- 13) przestrzegać wymagań dotyczących stroju sportowego, który jest obowiązkowy na zajęciach wychowania fizycznego, podczas których to obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii,
- 14) przestrzegać obowiązku używania w Szkole obuwia zmiennego,
- 15) przestrzegać zasad korzystania z telefonu komórkowego lub sprzętu elektronicznego, które to zasady polegają na tym, że:
  - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,
  - b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia, zgubienie czy kradzież sprzętu,
  - c) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą - opiekunem grupy,

- d) podczas pobytu w Szkole i w trakcie zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
  - e) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby, Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w Szkole, w tym uroczystości szkolnych,
  - f) możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi (przed i po zajęciach lekcyjnych) z zastrzeżeniem wcześniejszego podpunktu,
  - g) podczas przerw oraz w świetlicy i jadalni obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych do celów innych niż tylko wykonanie pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna prawnego, wynikającego z bieżącej potrzeby,
  - h) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie Szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu u Dyrektora Szkoły - aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w dzienniku,
  - i) po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności uczniów lub pracowników Szkoły)
2. Uczeń kończący lub przenoszący się do innej szkoły ma obowiązek rozliczenia się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły (obowiązek ten dotyczy wypełnienia tzw. Karty obiegowej, która jest dokumentem odrębnym i dostępnym w sekretariacie Szkoły.

## § 51

4f) Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

5f) Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
  - a) planowanie najwyżej 3 sprawdzianów w tygodniu,
  - b) określenie przez nauczyciela terminu sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - c) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, ferii i okresu świąt bez prac domowych,
- 6) jawnej, sprawiedliwej, umotywowanej oceny swoich wiadomości i umiejętności,

- 7) odwołania się od krzywdzącej jego zdaniem oceny zgodnie z zasadami oceniania, promowania i klasyfikowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki: opieki służby medycznej, opieki świetlicowej,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) korzystania z zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły,
- 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m. in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego w sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

## § 52

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

## § 53

- 1 Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
  - 1) pochwała nauczyciela na forum klasy i szkoły,
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły na forum Szkoły,
  - 3) list pochwalny do rodziców,
  - 4) nagrodę książkową,
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów kl. „IV-VIII” ,
  - 6) nagrody rzeczowe ufundowane przez radę rodziców dla uczniów kl. „IV-VIII” ,
- 2 Zasady przyznawania nagród zawarte są w odrębnym dokumencie (regulaminie Oceniania i Klasyfikowania Uczniów).
- 3 Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) wzorowe i bardzo dobre zachowanie,
  - 2) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 3) aktywny udział w życiu Szkoły,



- 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.
- 4 Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni roboczych od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, przy czym może się on posiłkować opinią wybranych organów Szkoły.

#### **§ 54**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności za:
  - 1) naruszenie nietykalności cielesnej,
  - 2) ośmieszanie, szkalowanie i podważanie autorytetu innych osób,
  - 3) używanie wyzwisk i wulgaryzmów wobec innych (kolegów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych),
  - 4) używanie telefonów i innych urządzeń niezgodnie z obowiązującymi zasadami.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne lub pisemne wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
  - 3) upomnienie lub nagana ustna w obecności rodziców,
  - 4) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 5) nagana Dyrektora Szkoły,

#### **§ 55**

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 54 ust. 4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

#### **§ 56**

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

#### **§ 57**

- 1 Od kar nałożonych przez wychowawcę klasy uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i pisemnie informuje ucznia o jego rozstrzygnięciu.
- 2 Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie ucznia o jego rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ X

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 58

- 1 Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
- 2 Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie do dalszej pracy,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 3 Oceny dokonują nauczyciele, dając jednocześnie informację rodzicom, wychowawcy klasy oraz Dyrektorowi Szkoły o postępach uczniów w nauce.
- 4 Obowiązującą dokumentację stanowi dziennik elektroniczny.
- 5 Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.
- 6 Wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.
- 7 Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) i są przekazywane na bieżąco przez e-dziennik.
- 8 Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel powinien uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.
- 9 Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
- 10 Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
- 11 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 12 Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

- 13 Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
    - a) odpowiedzi ustne,
    - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne),
    - c) zadania praktyczne,
    - d) różne formy pracy na lekcji,
    - e) analizę efektów końcowych pracy ucznia, np. projekty,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 14 Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia,
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć, oraz o postępach w tym zakresie,
  - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie do dalszej pracy,
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 15 Uczniowie Szkoły uczą się dwóch języków obcych: języka angielskiego i języka niemieckiego. Od roku szkolnego 2020/2021 uczniowie klasy I rozpoczynający edukację szkolną będą uczyć się jednego języka obcego tj. język angielski, a drugi język obcy rozpoczną uczyć się w klasie VII. Językiem wiodącym w szkole jest język angielski.

## § 59

- 1 Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów - na pierwszych lekcjach wychowawczych w e wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku,

- b) rodziców - na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców - po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt.
- 2 Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:
- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu, dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym - ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów,
  - 4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej,
  - 6) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o proponowanej/przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 3 Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów - na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
  - 2) rodziców - na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
- 4 Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodziców ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.
- 5 Do zadań wychowawcy oddziału w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia,
  - 2) przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

- 6 Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
  - 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
  - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
  - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii (w miejscu oceny należy wpisać „zwolniony” ),
  - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 7 Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

## **§ 60**

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

## **§ 61**

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

## § 62

### Ocenianie

- 1 Ocenianie ma charakter bieżący, na etapie edukacji wczesnoszkolnej przyjmuje formę oceny opisowej: półrocznej, rocznej, przy czym uzupełnieniem oceny opisowej jest ocena punktowa w skali 1 - 6.
- 2 Ocenianie ma charakter bieżący, na etapie nauczania w klasach IV - VIII przyjmuje formę:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień dobry - 4
  - 4) stopień dostateczny - 3
  - 5) stopień dopuszczający - 2
  - 6) stopień niedostateczny - 1
- 3 Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia „+” (plus), poza stopniem celującym, lub - (minus), poza stopniem niedostatecznym.
- 4 Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
- 5 Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
- 6 Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) praca klasowa - rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w Szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał szerszy niż obejmujący trzy lekcje,
  - 2) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową,
  - 3) prace pisemne są: w klasach I - III oceniane punktowo (od 1 - 6 pkt.), przy czym szczegółowe zasady zawiera w tym zakresie PSO, a w klasach IV- VIII oceniane są według skali procentowej i odpowiadającej jej skali punktowej:
    - a) **celujący** - 100% - 98% - punktacji zasadniczej
    - b) **bardzo dobry** - 97% - 91% punktacji zasadniczej
    - c) **dobry** - 90% - 75% punktacji zasadniczej
    - d) **dostateczny** - poniżej 75% do 51% punktacji zasadniczej
    - e) **dopuszczający** - 50% - 35% punktacji zasadniczej

- f) niedostateczny** - poniżej 35% punktacji zasadniczej
- 4) ocena powinna być wpisana do e-dziennika,
  - 5) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
  - 7 W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
  - 8 Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
  - 9 Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
  - 10 Poprawa lub uzupełnienie pracy klasowej musi odbyć się w terminie nie dłuższym niż jeden tydzień od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac. Stopień trudności i punktacja pracy klasowej poprawkowej są takie same, jak pracy pierwotnej.
  - 11 Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

## § 63

### Sprawdziany, kartkówki

- 1 W każdym półroczu przeprowadza się 5 - 8 sprawdzianów, głównie po zrealizowaniu rozdziału podręcznika. Wymienione prace są podane na e-dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdziany są obowiązkowe.
- 2 Kartkówki mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia.
- 3 Sprawdziany powinny być poprawione i ocenione przez nauczyciela w terminie jednego tygodnia.
- 4 Kartkówki są oceniane wg skali podobnie jak prace klasowe.
- 5 Nauczyciel przedmiotu ocenione i omówione kartkówki oddaje uczniowi.
- 6 Sprawdziany są omawiane i udostępniane uczniom i rodzicom tylko w Szkole. Nauczyciel na obowiązek przechowywać je w szkole w do końca roku szkolnego.

## § 64

### Odpowiedzi ustne

- 1 Wypowiedzi ustne oceniane są podczas prezentacji pracy domowej, podczas pogadanek, dyskusji, pracy grupowej, wypowiedzi indywidualnej, rekapitulacji.
- 2 Uczniowie klas I-III za odpowiedź ustną oceniani są w skali: od 1 - 6 pkt.
- 3 Dłuższe odpowiedzi obejmujące materiał z trzech - czterech ostatnich lekcji, nauczyciel ocenia stosując 6 - stopniową skalę ocen (dopuszcza się stosowanie znaku „+” przy ocenie).
- 4 Szczególną uwagę zwraca się na odpowiedź zgodną z tematem, poprawność językową, stosowanie bogatego słownictwa, wyrażanie własnych opinii, wiedzę rzeczową.
- 5 W klasach IV - VIII za odpowiedź na pojedyncze pytania uczniowie są oceniani zgodnie z zasadami zawartymi w PSO i przedstawionymi przez nauczycieli uczących na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu. W dzienniku nauczyciel odnotowuje ocenę za odpowiedź

ustną stosując 6 - stopniową skalę ocen (dopuszcza się stosowanie znaku „+” przy ocenie).

- 6 Uczeń może 2 razy w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, co zwalnia go od odpowiedzi ustnej, od przedstawienia pisemnej pracy domowej (wypracowania, ćwiczenia, zadania), od prezentacji przeczytanego tekstu w danym dniu.
- 7 Nieprzygotowanie do lekcji odnotowuje się w e-dzienniku skrótem „np”.
- 8 Odnotowane trzykrotne nieprzygotowanie z przedmiotu jest podstawą do wpisania informacji w e-dzienniku w informacji o uczniu uwag i odjęcie punktów za stosunek do obowiązków szkolnych (szczegóły w regulaminie ustalania ocen zachowania).

## § 65

### Aktywność ucznia na lekcji

- 1 W klasach „I-III” za aktywność uczniowie są oceniani zgodnie z zasadami PSO, a w dzienniku odnotowuje się zapis w formie punktów od 1 - 6 .
- 2 W klasach „IV-VIII” za aktywność uczniowie są oceniani zgodnie z zasadami zawartymi w PSO i przedstawionymi przez nauczycieli uczących na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu.
- 3 W dzienniku nauczyciel odnotowuje ocenę za aktywność stosując 6 - stopniową skalę ocen (dopuszcza się stosowanie znaku „+” przy ocenie).
- 4 Inne znaki umowne oznaczające częściową ocenę z aktywności nauczyciel odnotowuje poza dziennikiem, w sposób ustalony w PSO i kontrakcie zawartym z uczniami.
- 5 Prace plastyczne, ćwiczenia praktyczne, ćwiczenia sportowe, śpiew oceniane są według 6-stopniowej skali ocen.

## § 66

### Prace domowe

- 1 Wykonywanie prac domowych pisemnych, ustnych, czytania, artystycznych jest obowiązkowe, co kontrolowane jest na bieżąco, przynajmniej jeden raz w miesiącu.
- 2 Każdy brak pracy należy uzupełnić na kolejną lekcję.
- 3 Nauczyciel oceniając prace domowe, stosuje 6-stopniową skalę ocen, z wyłączeniem nauczania zintegrowanego.
- 4 W klasach I-III za wykonanie prac domowych uczniowie oceniani są w skali: 1 - 6 pkt
- 5 Za opracowanie problemów wykraczających poza program, zadanie dodatkowe uczeń uzyskuje ocenę celującą.
- 6 Brak pracy domowej odnotowuje się w dzienniku skrótem „bp” .
- 7 Odnotowanie częstych braków prac domowych w klasach „I-III” zaznacza się w karcie obserwacji zachowania ucznia w punkcie obowiązków szkolnych.
- 8 Odnotowanie trzykrotne braku prac domowych z przedmiotu w klasach „IV-VIII” jest podstawą do wpisania informacji w dzienniku elektronicznym uwag i odjęcie punktów za stosunek do obowiązków szkolnych (szczegóły w regulaminie ustalania ocen zachowania).



## § 67

### Udział w konkursach przedmiotowych

Każdy udział w konkursie przedmiotowym nagradzany jest oceną celującą, jeśli uczeń uzyskał powyżej 60% możliwych punktów w danym konkursie.

## § 68

- 1 W klasach „I-III” przy ocenie opisowej znajduje się zapis odnośnie zachowania uczniów.
- 2 W klasach „IV-VIII” zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Każdej kategorii odpowiada konkretna liczba punktów. Suma punktów zamieniona jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.
- 3 Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności lokalnej,
  - 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 4 Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
- 5 Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6 Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców, prawnych opiekunów o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.
- 7 Oceny półroczne i roczne z zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne,w oparciu o zasady zawarte w szczegółowym regulaminie oceniania zachowania.
- 8 Na zespole wychowawczym wychowawca zbiera informacje od poszczególnych nauczycieli na temat swoich wychowanków.
9. Na podstawie zgromadzonych opinii oraz w oparciu o samoocenę uczniów a także ocenę kolegów, wychowawca na godzinie wychowawczej w porozumieniu z klasą, wystawia propozycje ocen śródrocznych lub rocznych i informuje o niej wychowanka.
10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły z zastrzeżeniem, że:
  - a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
  - b) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
- 11 Tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice lub opiekunowie prawni informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
- 12 O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 13 Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.

## **§ 69**

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

## **§ 70**

- 1 Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do e-dziennika:

- 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w e- dzienniku na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w e-dzienniku na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2 Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej Szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej Szkoły.
  - 3 Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniku elektronicznym o zapoznaniu się z informacją, zwalnia Szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
  - 4 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
    - 1) w ciągu 5 dni od poinformowania rodziców uczniów lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
    - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
      - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
      - b) termin podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.
    - 3) pod kontraktem, o którym mowa w pkt 2) powyżej podpisuje się uczeń oraz jego rodzice lub opiekunowie prawni i nauczyciel,
    - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
    - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
  - 5 Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do e -dziennika oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 71

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

- 4 Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

## § 72

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

## § 73

- 1 Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2 Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3 W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 4 Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 5 Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 6 Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§ 74**

- 1 Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- 2 Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
- 3 Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
- 4 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 5 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.

#### **§ 75**

- 1 Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpi ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
- 2 O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 3 Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

#### **§ 76**

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

- 1 Zgodnie z Art. 44h ust. 3 ustawy o systemie oświaty w Szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

- 2 Zgodnie z Art. 44i. ust. 7 pkt 1 ustawy o systemie oświaty oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - są ocenami opisowymi.

## **Rozdział XI**

### **Egzaminy ósmoklasisty - wprowadzenie odpowiednich regulacji**

#### **§ 77**

- 1 Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z:
  - 1) art. 44zs ustawy o systemie oświaty,
  - 2) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
- 2 Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć Szkołę. Nie jest przy tym określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien w jego wyniku uzyskać, aby go zdać.
- 3 Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje, a to:
  - 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, prawnym opiekunom nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia,
  - 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryterium w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.
- 4 Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym (kwiecień) i dodatkowym (czerwiec). Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
- 5 Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
- 6 Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:

  - 1) pierwszego dnia -egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
  - 2) drugiego dnia -egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
  - 3) trzeciego dnia -egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut,
- 7 Od 2023 r. ósmoklasista przystępuje do trwającego 90 minut egzaminu z jednego wybranego przedmiotu spośród następujących przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia, historia,.
- 8 Egzamin z każdego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Harmonogram jest ogłaszany na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 9 Podczas egzaminu z każdego przedmiotu każdy zdający siedzi przy osobnym stoliku. Na stoliku mogą znajdować się wyłącznie arkusze egzaminacyjne, materiały i przybory

- pomocnicze wskazane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz - w przypadku uczniów chorych lub niepełnosprawnych - leki i inne pomoce konieczne ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.
- 10 Do sali egzaminacyjnej nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy, smartwatchy, ani korzystać z nich w tej sali. Złamanie powyższej zasady będzie każdorazowo skutkowało unieważnieniem egzaminu z danego przedmiotu.
  - 11 Uczeń ma obowiązek samodzielnie rozwiązywać zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzyć własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu.
  - 12 W przypadku:
    - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych,
    - 2) zakłócania przebiegu egzaminu,
    - 3) wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej egzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony.
  - 13 Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie głównym skutkuje koniecznością przystąpienia do egzaminu z tego przedmiotu w terminie dodatkowym.
  - 14 Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie dodatkowym skutkuje uzyskaniem wyniku „0% z tego przedmiotu.
  - 15 Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
  - 16 Wykaz olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty uprawniających laureatów i finalistów tych olimpiad do zwolnienia z egzaminu z danego przedmiotu ogłasza Minister Edukacji Narodowej w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej Ministra Edukacji Narodowej.
  - 17 Zwolnienie, o którym mowa w ust. 15 następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
  - 18 Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, w rubryce danego przedmiotu, wpisane słowo - odpowiednio - „zwolniony lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%” (wynik procentowy) oraz „100” (wynik na skali centylowej),
  - 19 Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym oraz osoby, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
  - 20 Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej należy przedłożyć Dyrektorowi Szkoły nie później niż do 15 października danego roku. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie - należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.
  - 21 Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje Rada Pedagogiczna, wybierając spośród

- dostosowań wskazanych w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Komunikat ten jest publikowany do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
- 22 Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek, do 30 września danego roku, poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada Dyrektor Szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez Radę Pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada - Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o przyznanych przez Radę Pedagogiczną dostosowaniach.
  - 23 W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia. Wniosek w tej sprawie składa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia do ok. 15 stycznia.
  - 24 Przystąpienie do egzaminu w warunkach określonych przez Radę Pedagogiczną zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
  - 25 W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
  - 26 W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.

## **Rozdział XII**

### **Procedury bezpieczeństwa**

#### **§ 78**

##### **1. W Szkole obowiązują następujące, uregulowane w osobnych dokumentach) procedury bezpieczeństwa:**

- 1) Procedura postępowania w przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
- 2) Procedura postępowania nauczyciela w przypadku braku realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego i uczniowskich wagarów.
- 3) Procedury postępowania w przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.
- 4) Procedury postępowania w sytuacjach, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (rodzice uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub przejawiający zachowania mogące świadczyć o zaburzeniach psychicznych).
- 5) Procedury postępowania w przypadku agresywnego zachowania się ucznia wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły.



- 6) Procedury postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.
- 7) Procedury postępowania wobec ofiary czynu karalnego.
- 8) Procedura postępowania w przypadku przyniesienia przez ucznia papierosów lub ich palenia na terenie szkoły.
- 9) Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel uzyska informacje, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.
- 10) Procedura postępowania, gdy nauczyciel (pracownik szkoły) znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.
- 11) Procedury postępowania, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.
- 12) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.
- 13) Procedury postępowania, w przypadku, jeżeli nauczyciel podejrzewa krzywdzenie dziecka - przemoc seksualną.
- 14) Procedury postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa pobytu uczniów na terenie szkoły np. chęci zabrania ucznia z zajęć przez osobę nieupoważnioną lub nieznaną, uprowadzenia ucznia, wtargnięcia osób obcych i inne.
- 15) Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia.
- 16) Postępowanie w czasie zagrożenia „bombowego” i bioterroryzmem z uwzględnieniem przesyłki niewiadomego pochodzenia (przyjęcie zgłoszenia telefonicznego, znalezienie na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, przedmiotu niewiadomego pochodzenia).
- 17) Procedura postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych (uczeń odurzony w/w substancjami).
- 18) Procedura postępowania nauczyciela w przypadku braku realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego.
- 19) Procedura Ewakuacji Uczniów i Pracowników z Budyńku Szkoły.
- 20) Procedura kontroli i egzekwowania realizacji obowiązku szkolnego w SP im. J. Markiewicza w Orzeszkowie.
- 21) Procedura postępowania w przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
- 22) Procedura postępowania nauczyciela w przypadku braku realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego i uczniowskich wagarów.
- 23) Procedury postępowania w przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego, dyktafonu, smartwatcha, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.
- 24) Procedury postępowania w sytuacjach, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (rodzice uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub przejawiający zachowania mogące świadczyć o zaburzeniach psychicznych).
- 25) Procedury postępowania w przypadku agresywnego zachowania się ucznia wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły.
- 26) Procedury postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.
- 27) Procedury postępowania wobec ofiary czynu karalnego.
- 28) Procedura postępowania w przypadku przyniesienia przez ucznia papierosów lub ich palenia na terenie szkoły.
- 29) Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel uzyska informacje, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.

- 30) Procedura postępowania, gdy nauczyciel (pracownik szkoły) znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.
- 31) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.
- 32) Procedury postępowania, w przypadku, jeżeli nauczyciel podejrzewa krzywdzenie dziecka-przemoc seksualną.
- 33) Procedury postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa pobytu uczniów na terenie szkoły np. chęci zabrania ucznia z zajęć przez osobę nieupoważnioną lub nieznaną, uprowadzenia ucznia, wtargnięcia osób obcych i inne.
- 34) Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia.
- 35) Postępowanie w czasie zagrożenia „bombowego” i bioterroryzmem z uwzględnieniem przesyłki niewiadomego pochodzenia (przyjęcie zgłoszenia telefonicznego, znalezienie na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, przedmiotu niewiadomego pochodzenia).
- 36) Procedura postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych (uczeń odurzony w/w substancjami).
- 37) Procedura postępowania nauczyciela w przypadku braku realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego.
- 38) Procedura Ewakuacji Uczniów i Pracowników z budynku szkoły.
- 39) Postępowanie z dzieckiem chorym na padaczkę.
- 40) Procedura postępowania z dzieckiem chorym na cukrzycę.
- 41) Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych - planowanie i organizacja pracy w klasie.
- 42) Procedura postępowania z dzieckiem podejrzanym o ADHD.
- 43) Procedura w postępowaniu z dzieckiem niesłyszącym i głuchym.
- 44) Procedura postępowania wobec uczniów z zaświadczeniami wydanymi przez Poradnię Pedagogiczno-Psychologiczną.

**2. W Szkole obowiązują następujące, uregulowane w osobnych dokumentach) procedury bezpieczeństwa związane z pandemią Covid-19:**

- 3) Procedura Bezpieczeństwa w SP Orzeszków im. Jana Markiewicza w Orzeszkowie w czasie pandemii Covid-19 aktualizowana w dniu 30.08.2021 r.,
- 2) Organizacja opieki w oddziałach przedszkolnych w czasie Pandemii Covid-19 na rok szkolny 2021/2022
- 3) Procedura bezpieczeństwa - Covid-19 SP im. Jana Markiewicza w Orzeszkowie rok szkolny 2020/2021
- 4) Procedura bezpieczeństwa - Covid-19 oddział przedszkolny SP im. Jana Markiewicza w Orzeszkowie rok szkolny 2020/2021
- 5) Procedura przedłużenia okresu nauki w Szkole Podstawowej im. Jana Markiewicza w Orzeszkowie
- 6) Procedura bezpieczeństwa na wypadek podejrzenia zakażenia lub zachorowania na Covid-19
- 7) Procedura korzystania z biblioteki szkolnej przez uczniów w SP Orzeszków od dnia 01.06.2020 r. w czasie epidemii Covid-19
- 8) Procedury dotyczące pracy oddziałów przedszkolnych w podwyższonym reżimie sanitarnym
- 9) Procedura prowadzenia zajęć rewalidacyjnych (25.05.2020 r.) i konsultacji edukacyjnych dla uczniów od 01.06.2020 r. w czasie epidemii Covid-19 w SP im. Jana Markiewicza w Orzeszkowie

- 10) Procedura podwyższania ocen przewidywanych w trakcie realizacji kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej im. J. Markiewicza w Orzeszkowie.

## **Rozdział XIII**

### **Doradztwo zawodowe**

#### **§ 79**

1. Celem Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w dokonywaniu wyboru dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 4) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
  - 5) poinformowania o instytucjach i organizacjach wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
  - 6) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 7) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
3. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest doradca zawodowy.
4. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
5. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

## **Rozdział XIV**

### **Zdalne nauczanie**

#### **§ 80**

1. Szczególne zadania Dyrektora Szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły:
  - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
  - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym.
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

- c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań Szkoły;
  - 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
  - 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
  - 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Szkoła działa w systemie stacjonarnym, ale w sytuacji pandemii edukacja w Szkole może być zmieniona na: nauczanie zdalne, nauczanie hybrydowe, nauczanie mieszane.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 81**

- 1 Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczątki podłużnej firmowej. Pieczęć urzędowa Szkoły to okrągła pieczęć metalowa, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „Szkoła Podstawowa im. Jana Markiewicza w Orzeszkowie”. Używane są dwa rodzaje pieczęci urzędowych:
  - 1) o średnicy 36 mm - 1 szt. oraz
  - 2) o średnicy 20 mm - 1 szt.
2. Pieczęcie, o których mowa w ust. 1 wykonywane są przez Mennicę Polską S.A.
3. Pieczęć podłużna firmowa zawiera pełną nazwę Szkoły, adres stanowiący jej siedzibę, nr NIP i numer telefonu.
- 3 Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 4 Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
- 5 Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 82

- 1 Szkoła posiada sztandar.
- 2 Sztandaru Szkoły jest wykorzystywany podczas:
  - 1) uroczystości państwowych oraz
  - 2) uroczystości szkolnych.
- 3 Sztandar szkoły stanowi płat tkaniny w kształcie kwadratu, otoczony złotą frędzlą, umocowany na dębowym drzewcu z okuciami mosiężnymi, z zakończonym u dołu trzewikiem drzewca, zwieńczonym u góry ozdobną mosiężną figurką orła w koronie. Awers sztandaru przedstawia wizerunek patrona szkoły: wyszyte popiersie Jana Markiewicza zwrócone profilem w lewo, barwy szaro-czarnej na niebieskim tle, otoczone wokoło napisem haftowanym złotą nitką o treści: „Szkoła Podstawowa im. Jana Markiewicza w Orzeszkowie”. W lewym górnym rogu widnieje wyszyty kaganek z piórem, a w prawym dolnym rogu wyszyte są orzechy laskowe. Rewers sztandaru ma tło czerwone jak flaga państwowa; na jej tle białą nitką wyszyty jest wizerunek orła w złotej koronie, ze złotym dziobem i złotymi pazurami. Wokół orła wyszyty jest złotą nitką napis: „NAUKA BÓG HONOR, na dole pod orłem – napis OJCZYŻNA”.
- 4 Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny, opisany w odrębnym dokumencie.

## § 83

- 1 Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
- 2 Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
- 3 Dyrektor Szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
- 4 Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
- 5 Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej Szkoły.

## § 84

- 1 Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Markiewicza w Orzeszkowie” uchwalony z dniem 01.12.2017 r.
- 2 Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem .....