

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej nr 9 im. Jana Pawła II w Tarnobrzegu**

**Tarnobrzeg 2017**

## Spis treści

Dział I .....	3
Rozdział 1 Podstawa prawna .....	3
Rozdział 2 Nazwa i typ szkoły.....	3
Rozdział 3 Informacje o szkole.....	3
Dział II.....	5
Rozdział 4 Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 5 Sposoby realizacji zadań .....	10
Dział III.....	12
Rozdział 6 Organy szkoły oraz ich kompetencje.....	12
Rozdział 7 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów .....	19
Dział IV .....	21
Rozdział 8 Organizacja szkoły.....	21
Rozdział 9 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....	25
Rozdział 10 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	35
Rozdział 11 Działalność wychowawczo-profilaktyczna .....	38
Rozdział 12 Doradztwo zawodowe.....	40
Rozdział 13 Zasady bezpiecznego przebywania ucznia w szkole .....	42
Rozdział 14 Organizacja biblioteki szkolnej .....	44
Rozdział 15 Organizacja świetlicy szkolnej i stołówki.....	48
Rozdział 16 Wolontariat w szkole.....	49
Rozdział 17 Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły .....	50
Dział V.....	51
Rozdział 18 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	51
Dział VI .....	61
Rozdział 19 Uczniowie szkoły.....	61
Rozdział 20 Prawa i obowiązki ucznia.....	62
Rozdział 21 Nagrody i kary .....	65
Dział VII.....	67
Rozdział 22 Postanowienia końcowe .....	67

## **Dział I**

### **Rozdział 1 Podstawa prawna**

#### **§ 1.**

Szkoła działa w szczególności w oparciu o:

1. Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencję o Prawach Dziecka uchwaloną przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
5. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 1379);
6. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
7. Uchwały Rady Miasta Tarnobrzega.
8. Statut Szkoły.

### **Rozdział 2 Nazwa i typ szkoły**

#### **§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa nr 9.**
2. Szkoła nosi imię: **Jana Pawła II.**
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy **ul. Wiejskiej 4 w Tarnobrzegu.**

#### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Tarnobrzeg.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami I-VIII.

### **Rozdział 3 Informacje o szkole**

#### **§ 4.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową, której finanse regulują odrębne przepisy.
2. Obsługę finansową szkoły prowadzi Samorządowe Centrum Usług Wspólnych w Tarnobrzegu.

3. W szkole mogą być gromadzone dochody własne za zgodą organu prowadzącego.

## **§ 5.**

1. Szkoła prowadzi:

- 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania i wychowania;
- 2) rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie regulaminu rekrutacji.

2. W szkole realizowane są:

- 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 2) ramowy plan nauczania;
- 3) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

3. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Na zakończenie ośmioletniego okresu kształcenia w szkole przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, który organizuje i nadzoruje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.

## **§ 6.**

1. Cykl kształcenia trwa osiem lat i podzielony jest na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały I-III;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały IV-VIII.

2. W szkole tworzone są oddziały integracyjne i sportowe. Zasady tworzenia tych oddziałów określa §23 ust 3 i 4.

3. W miarę potrzeb i posiadanych środków finansowych w szkole mogą być organizowane oddziały dwujęzyczne, terapeutyczne, przysposabiające do pracy i oddziały realizujące innowacje pedagogiczne nauczyciela.

## **§ 7.**

1. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne w zakresie programów edukacyjnych, organizacji oraz metod kształcenia, wychowania lub opieki.

2. Eksperymenty pedagogiczne muszą być prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

## **§ 8.**

Dzień 18 maja ustala się Świętem Szkoły – jest to dzień urodzin patrona szkoły.

## **§ 9.**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, nauczycielem i szkołą wyższą.

## **§ 10.**

1. Szkoła Podstawowa nr 9 w Tarnobrzegu jako administrator danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych:
  - 1) poprzez przetwarzanie powierzonych danych osobowych wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
  - 2) w przypadku powierzenia danych osobowych do przetwarzania w celach innych niż włączenie do zbioru, udostępnia posiadane w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.
2. Administrator danych zastrzega sobie prawo do przetwarzania wizerunku uczniów i ich opiekunów w celu realizacji działań promujących szkołę poprzez upublicznienie wizerunku w mediach tj. Internet, prasa, telewizja itp. W takich przypadkach administrator uzyskuje zgodę od rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnego oświadczenia w momencie przyjmowania ucznia do szkoły, które jest ważne do odwołania.

## **Dział II**

### **Rozdział 4 Cele i zadania szkoły.**

## **§ 11.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie *Prawo oświatowe*, w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz określone w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Głównymi celami szkoły są:
  - 1) Zapewnienie uczniom warunków do pełnego rozwoju umysłowego, fizycznego, emocjonalnego zgodnie z ich możliwościami psychofizycznymi oraz indywidualnymi zainteresowaniami i potrzebami w warunkach poszanowania ich godności osobistej.
  - 2) Umożliwienie pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną,

- niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich predyspozycjami oraz indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
- 3) Wyposażenie uczniów w podstawowe umiejętności wypowiedziania się, czytania, pisania, wykonywania działań arytmetycznych oraz stosowania wiedzy w praktyce.
  - 4) Stwarzanie warunków do rozwoju samodzielności, obowiązkowości, aktywności oraz podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
  - 5) Kształtowanie postaw uzupełniania wiedzy przez całe życie, wykorzystywania technologii informacyjno-komunikacyjnej i efektywnej pracy zespołowej.
  - 6) Rozwijanie kreatywności, umiejętności wnioskowania, analizowania, logicznego i krytycznego myślenia.
  - 7) Rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej oraz indywidualnych zdolności twórczych.
  - 8) Umacnianie wiary ucznia we własne siły i zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów.
  - 9) Kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną.
  - 10) Kształtowanie i wzmacnianie postaw patriotycznych i obywatelskich, poczucia tożsamości kulturowej, etnicznej, religijnej, historycznej i narodowej.
  - 11) Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym, zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną.
  - 12) Rozpoznawanie problemów uczniów, organizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 12.**

Szkoła osiąga swoje cele dydaktyczne realizując między innymi zadania:

1. Realizowanie szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły, który obejmuje zintegrowany system wiedzy, umiejętności i postaw. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej dla szkoły podstawowej i programy autorskie opracowane przez nauczycieli i zatwierdzone według obowiązujących procedur.
2. Realizowanie treści nauczania zawartych w podstawie programowej określonej w rozporządzeniu MEN.
3. Realizowanie ramowego planu nauczania zatwierdzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej. Plan nauczania może być rozszerzony na wniosek dyrektora szkoły, rady

pedagogicznej lub rady rodziców, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi szkoły.

4. Dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania oraz rozbudzania naturalnej ciekawości poznawczej.
5. Wprowadzenie uczniów w świat literatury, rozwijanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje potrzebne do krytycznego odbioru utworów i tekstów literackich.
6. Tworzenie warunków do zdobywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł poprzez wykorzystywanie aktywizujących metod nauczania z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej i edukacji medialnej.
7. Rozwijanie u uczniów kompetencji matematycznych, przyrodniczych i technicznych ukierunkowane na wykorzystaniu wiedzy w praktyce.
8. Egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia, umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych tj. korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi szkoły.
10. Przygotowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych.
11. Organizowanie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, wyjazdów na „zielone szkoły” i „białe szkoły”.
12. Umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania.
13. Rozwijanie talentów uczniów przy współpracy z placówkami kultury w mieście.
14. Zapewnianie uczniom dostępu do Internetu w pracowni multimedialnej oraz podczas zajęć lekcyjnych.
15. Organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego, a także dodatkowych bezpłatnych zajęć wyrównawczych dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
16. Organizowanie lekcji religii zgodnie z wolą rodziców.

17. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów poprzez wykorzystywanie wyników diagnoz i obserwacji.
18. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia.

### § 13.

Szkoła osiąga swoje cele wychowawcze realizując w szczególności zadania:

1. Opracowanie szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego wspólnie z rodzicami i uczniami oraz realizowanie jego treści przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły.
2. Prowadzenie zajęć z zakresu przyjętego przez szkołę programu wychowawczo- profilaktycznego.
3. Tworzenie warunków umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej, językowej oraz własnej historii i kultury.
4. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami i symbolami narodowymi.
5. Organizowanie imprez o wartościach patriotycznych związanych z narodową tradycją, prezentujących wartości Patrona szkoły oraz kultury europejskiej, światowej i regionalnej.
6. Organizowanie współpracy z placówkami oświatowymi, wychowawczymi i kulturalnymi oraz instytucjami wspierającymi działania wychowawcze szkoły i rodziny.
7. Kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania.
8. Rozwijanie umiejętności dostrzegania przez uczniów swoich mocnych i słabych stron.
9. Przygotowanie uczniów do życia w zgodzie z środowiskiem naturalnym, w otoczeniu wolnym od substancji niebezpiecznych dla zdrowia, używek i potencjalnych uzależnień.
10. Udział w programach, akcjach i konkursach promujących zdrowy i bezpieczny styl życia.
11. Podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

## § 14.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych uczniów poprzez:
  - 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz imprez szkolnych przez nauczycieli prowadzących zajęcia;
  - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach i boisku szkolnym według tygodniowego planu dyżurów;
  - 4) prowadzenie świetlicy oraz stołówki szkolnej;
  - 5) otoczenie szczególną opieką wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną uczniów z zaburzonym rozwojem emocjonalnym oraz mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne, wynikające z różnych przyczyn w tym związanych z wcześniejszą nauką za granicą.
2. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną poprzez:
  - 1) korzystanie z opieki i porad higienistki szkolnej;
  - 2) dbałość o higienę i estetyczny wygląd;
  - 3) propagowanie edukacji prozdrowotnej.
3. Szkoła organizuje opiekę nad uczęszczającymi do niej uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
  - 1) tworzenie klas integracyjnych;
  - 2) zatrudnianie asystentów oraz nauczycieli wspomagających;
  - 3) realizację zajęć specjalistycznych;
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) współpracę z instytucjami świadczącymi pomoc niepełnosprawnym;
  - 6) współpracę z lekarzami prowadzącymi w celu zapewnienia opieki zgodnie z ich zaleceniami;
  - 7) ułatwianie im funkcjonowania w szkolnej społeczności poprzez opiekę higienistki szkolnej oraz pomoc ze strony nauczycieli i uczniów.
4. Szkoła organizuje pomoc materialną uczniom będącym w trudnej sytuacji finansowej w postaci darów rzeczowych oraz dofinansowania do wycieczek.
5. Szkoła umożliwia swoim uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
  - 1) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
  - 2) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;

- 3)współpracę ze szkołami średnimi;
- 4)realizowanie szkolnego programu doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 5 Sposoby realizacji zadań**

### **§ 15.**

1. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą wspólną całość. Uwzględniają wszystkie wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły jak i każdego nauczyciela.
2. Programy nauczania oraz zestawy podręczników dopuszczane są do użytku szkolnego zgodnie z określonymi przepisami. Są one dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów. Uwzględniają warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów oraz warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów oraz monitoruje realizację zadań przez pracowników szkoły. Prowadzi ewaluację swoich działań i wyciąga wnioski w celu poprawy jakości pracy szkoły.
4. Każdy oddział (klasa) powierzany jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.
5. Zapewnia się ciągłość i skuteczność pracy wychowawczej przez prowadzenie wychowawstwa w danym oddziale przez jednego nauczyciela w ciągu całego etapu edukacyjnego (I-III, IV-VIII). Jedyne w przypadkach uzasadnionych i organizacyjnych dyrektor może zmienić wychowawstwo w danym oddziale.
6. Organizuje się zajęcia o tematyce wychowawczej prowadzone przez pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Proces wychowawczo- opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym, który opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego przy współpracy z uczniami i rodzicami.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie przeprowadzonej diagnozy sytuacji wychowawczej w szkole obejmującej m.inn. potrzeby uczniów, ich rodziców i nauczycieli związanych z cyklem edukacyjnym z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

9. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. Porozumienie w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego rozumie się jako wydanie pozytywnej opinii na temat programu przez radę rodziców i radę pedagogiczną.
10. W przypadku, gdy rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
11. Wychowawcy oddziałów przygotowują na każdy rok szkolny plany pracy wychowawczej, które uwzględniają postanowienia zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach z rodzicami. Pozytywną opinię kwituje się poprzez podpis przedstawiciela oddziałowej rady rodziców pod przedstawionym planem wychowawczym danego oddziału.
12. Szkoła podczas realizacji swoich zadań współpracuje z rodzicami, placówkami oświatowymi, wychowawczymi oraz ośrodkami kultury wspierającymi działania szkoły i rodziny.
13. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) bibliotekę i czytelnię,
  - 3) dwie pracownie informatyczne,
  - 4) sale gimnastyczne (dużą i małą),
  - 5) boisko szkolne z urządzeniami sportowo-rekreacyjnymi,
  - 6) kort tenisowy (sezon letni)/ lodowisko (sezon zimowy),
  - 7) plac zabaw,
  - 8) gabinet pedagoga szkolnego,
  - 9) gabinet pielęgniarstwa szkolnego,
  - 10) gabinet logopedy,
  - 11) gabinety terapeutyczne,
  - 12) gabinet rehabilitacji ruchowej i integracji sensorycznej,
  - 13) świetlicę,
  - 14) stołówkę,
  - 15) sklepik szkolny,
  - 16) szatnię.

## **Dział III**

### **Rozdział 6 Organy szkoły oraz ich kompetencje**

#### **§ 16.**

##### **Organami szkoły są:**

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

#### **§ 17.**

##### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu przeprowadzanego przez organ prowadzący. Stanowisko dyrektora powierza się na okres zgodny z przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych pracowników decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród, odznaczeń oraz wymierzania kar porządkowych;
  - 3) dysponowania funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa i zawiadamianie o tym organu prowadzącego i nadzorującego;
  - 6) powoływanie szkolnej komisji rekrutacyjnej;

- 7) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomagania szkoły w jej zakresie, poprzez planowanie i prowadzenie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
  - 9) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego;
  - 10) organizowanie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;
  - 11) stwarzanie warunków podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów;
  - 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczęszczające do szkoły dzieci oraz wszczynanie postępowania egzekucyjnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji jeżeli uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego (nieusprawiedliwione opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu);
  - 13) dysponowanie środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 15) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza;
  - 16) dokonywanie co najmniej raz w roku kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określanie kierunków ich poprawy;
  - 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych, w tym dyrektor odpowiedzialny jest za wyniki i poziom kontroli zarządczej.
5. Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania, współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz ze związkami zawodowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
  6. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
  7. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
  8. We współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego dyrektor:
    - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną, obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły;
    - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności

- dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawienie nauczycielom wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 4) wykorzystuje wyniki i wnioski z przeprowadzonego nadzoru pedagogicznego do poprawy jakości pracy szkoły.
9. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku w szkole wybrane programy nauczania oraz podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

## **§ 18.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegiальnym w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna ustala i działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, którzy są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji zajmujących się działalnością wychowawczo-opiekuńczą lub dydaktyczną.
8. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i przeprowadza przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu oraz zatwierdzanie statutu szkoły;

- 2) zatwierdzanie i uchwalanie zmian w statucie szkoły;
- 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 7) wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub klasy;
- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 9) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
- 10) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły, którzy wybierani są w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów na zebraniu rady pedagogicznej;
- 11) wykonywanie kompetencji przewidzianych dla rady szkoły;
- 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata;
- 6) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć jest włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 8) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 9) wniosek do kuratora oświaty o przyznanie nagrody dyrektorowi szkoły;

- 10) pracę dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora.
11. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I-III na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

## **§ 19.**

### **Rada Rodziców**

1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie wszelkich działań zmierzających do doskonalenia jej działalności statutowej.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez prowadzenie wzajemnej wymiany informacji o uczniu podczas:
  - 1) indywidualnych spotkań z nauczycielami po wcześniejszym ustaleniu terminu;
  - 2) konsultacji z nauczycielami przedmiotowymi zgodnie z terminarzem spotkań;
  - 3) czterech wywiadówek w ciągu roku szkolnego.
6. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi oddziału i szkoły;
  - 2) zapoznania się z obowiązującymi regulaminami, zwłaszcza z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji od wychowawcy oddziału, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego na temat postępów w nauce i zachowania swojego dziecka oraz przyczyn jego niepowodzeń, w tym wglądu (po wcześniejszym umówieniu się i w obecności nauczyciela) w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia;
  - 4) uzyskania porad od wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
  - 5) decydowania o udziale dziecka w zajęciach organizowanych przez szkołę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) wyrażania opinii na temat szkoły;

- 7) wyboru przedstawicieli do rady rodziców;
  - 8) delegowania dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły, którzy wybierani są w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów;
  - 9) wnioskowania o udzielanie i egzekwowanie kar oraz nagród zgodnie z zapisami statutu;
  - 10) opiniowania w ciągu 14 dni pracy nauczyciela, w ramach ścieżki awansu zawodowego,  
na prośbę dyrektora;
  - 11) opiniowania zestawu programów do kształcenia ogólnego, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego;
  - 12) opiniowania organizacji zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych w szkole;
  - 13) opiniowania decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń, wolontariuszy i innych organizacji zajmujących się problematyką dydaktyczno-wychowawczą.
7. Rada rodziców występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Oddziałowa rada rodziców, oddziału liczącego 25 uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o nie dzielenie oddziału w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch.
9. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
10. Rada rodziców współtworzy program wychowawczo-profilaktyczny i opiniuje harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły oraz zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
11. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
12. Dyrektor szkoły zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
13. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełniać formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewniać realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;

- 3) interesować się postępami w nauce oraz frekwencją swojego dziecka;
  - 4) usprawiedliwiać nieobecności dziecka pisemnie lub ustnie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
  - 5) zapewniać dziecku właściwe warunki do nauki i odrabiania pracy domowej;
  - 6) dbać o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
  - 7) dbać o właściwe odżywianie, tak aby dziecko miało posiłek w domu i w szkole;
  - 8) interesować się zdrowiem dziecka i zgłaszać wszystkie problemy wychowawcy, które mogą wpłynąć na pogorszenie jego stanu zdrowia w związku z jego funkcjonowaniem w szkole (np. przeciwwskazania do wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego);
  - 9) współpracować z nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym w celu przezwycięzania trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych oraz rozwijania jego umiejętności i zdolności;
  - 10) pokrywać koszty związane ze szkodami wyrządzonymi umyślnie przez dziecko;
  - 11) uczęszczać na zebrania rodziców zgodnie z określonym w danym roku szkolnym harmonogramem zebrań
  - 12) rodzice uczniów niepełnosprawnych są zobowiązani do zapoznania się z opracowanym Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym oraz do ścisłej współpracy z nauczycielami w zakresie postępów w nauce i terapii dla swojego dziecka.
14. Rodzice nie mogą ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzania ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności.
15. Rodzice nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy oddziałów lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.

## **§ 20.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem samorządu uczniowskiego jest ogólnoszkolna rada uczniowska, którą tworzą samorzady oddziałów I-VIII.
3. Zasady wybierania i działania ogólnoszkolnej rady uczniowskiej określa regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Ogólnoszkolna rada uczniowska jest reprezentantem ogółu uczniów.

5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, możliwością rozwoju i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 7) prawo do opiniowania pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły, dla którego dyrektor dokonuje oceny.
6. Samorząd uczniowski może zwracać się ze sprawami dotyczącymi szkoły do wszystkich organów szkoły.

## **Rozdział 7 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów**

### **§ 21.**

1. Organy szkoły są jednostkami niezależnymi, posiadającymi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i statutem szkoły.
2. Organy szkoły wzajemnie informują się o planowanych i podejmowanych działaniach poprzez:
  - 1) wymianę dokumentów,
  - 2) udział przedstawicieli w niektórych zebraniach poszczególnych organów,
  - 3) ogłoszenia na tablicach szkolnych,
  - 4) na stronie internetowej szkoły.
3. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca oddziału,
  - 2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału,
  - 3) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy i pedagoga nie zakończyła konfliktu.

4. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
5. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
6. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły:
  - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
  - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
7. Dyrektor przyjmuje wnioski oraz bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych na piśmie. Termin na zbadanie i przyjęcie stanowiska wynosi 14 dni.
8. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
9. Sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej rozstrzyga dyrektor zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
10. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor:
  - 1) Zostaje powoływany zespół mediacyjny. W skład zespołu wchodzi po dwóch przedstawicieli każdego organu szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza dwóch przedstawicieli do pracy w zespole.
  - 2) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności negocjuje rozstrzygnięcie sporu, w dalszej kolejności podejmuje decyzję w drodze tajnego głosowania.
  - 3) Rozstrzygnięcie zespołu jest ostateczne, przy czym każdej ze stron przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
11. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu oddziału;
  - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy oddziału, który rozstrzyga sporne kwestie;
  - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
12. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi wychowanków.

13. Trybu, o którym mowa w §21 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej i porządkowej;
- 2) sporów, których rozstrzygnięcie należy do kompetencji sądów pracy.

## **Dział IV**

### **Rozdział 8 Organizacja szkoły**

#### **§ 22.**

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Ze względu na różne terminy ferii zimowych ustala się termin zakończenia I-go semestru na dzień 31 stycznia każdego roku szkolnego.
2. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły,
  - 2) arkusz organizacyjny szkoły,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do 10 kwietnia każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Tygodniowy rozkład zajęć w oddziałach I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć określa wychowawca.
6. Szkoła realizuje tygodniowy rozkład zajęć w systemie jednozmianowym.

#### **§ 23.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania i programem

wybijanym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. W szkole tworzone są oddziały:

- 1) ogólne,
- 2) integracyjne,
- 3) sportowe.

3. Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych:

1) Do oddziału integracyjnego przyjmuje się dzieci niepełnosprawne:

- a) z uszkodzeniami motorycznymi,
- b) z uszkodzeniami sensorycznymi (wady wzroku i słuchu),
- c) z zaburzeniami emocjonalnymi (z wyjątkiem dzieci mogących stanowić zagrożenie dla pozostałych uczniów),
- d) niepełnosprawne intelektualnie w stopniu lekkim,
- e) z autyzmem,
- f) z zespołem Aspergera,
- g) z niepełnosprawnościami sprzężonymi (jeśli szkoła będzie potrafiła zapewnić dziecku odpowiednią pomoc dydaktyczno - rewalidacyjną).

2) W przypadku większej liczby chętnych dzieci niepełnosprawnych bądź w przypadkach bardzo poważnych dysfunkcji występujących u dzieci, powołana przez dyrektora szkolna komisja ds. rekrutacji, szczegółowo analizuje orzeczenia wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną i podejmuje decyzję, które dzieci zostaną przyjęte do pierwszej klasy integracyjnej.

3) Dyrektor szkoły może odmówić przyjęcia ucznia niepełnosprawnego do oddziału integracyjnego w przypadku, gdy szkoła nie jest w stanie zapewnić dziecku właściwych warunków kształcenia i rewalidacji (co wynikać może ze specyfiki niepełnosprawności dziecka lub innych problemów niezależnych od dyrektora szkoły).

4) Do oddziału integracyjnego przyjmuje się dzieci pełnosprawne, które wykazują:

- a) prawidłowy rozwój intelektualny (bez globalnego opóźnienia i bez fragmentarycznych deficytów),
- b) zrównoważone emocjonalnie (wykluczona skłonność do agresji),

- c) prawidłowe kontakty społeczne (dziecko potrafi współpracować z innymi dziećmi oraz dorosłymi, podejmuje zadania grupowe).
- 6) Liczba uczniów w oddziałach integracyjnych wynosi od 15 do 20 w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
- 7) Szczegółową organizację zajęć w oddziałach integracyjnych określa *regulamin organizacji oddziałów integracyjnych*.

#### 4. Zasady tworzenia oddziałów sportowych:

- 1) W drugim etapie edukacyjnym w szkole można tworzyć oddziały sportowe po jednej na każdym z poziomów oddziałów IV – VIII.
  - 2) Zasady tworzenia oddziałów ze zwiększoną liczbą godzin wychowania fizycznego (zwanego klasą sportową) określają odrębne przepisy.
  - 3) Włączenie ucznia do składu klasy sportowej odbywa się za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów oraz po badaniu lekarskim zakończonym orzeczeniem o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uprawiania sportu oraz po wstępnej kwalifikacji, dokonanej przez nauczycieli wychowania fizycznego.
  - 4) Uczniowie niekwalifikujący się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii nauczyciela lub zalecenia lekarza, zostają przeniesieni decyzją rady pedagogicznej do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
5. Liczbę uczniów w oddziałach IV-VIII określa organ prowadzący.
6. Liczba uczniów w oddziałach I-III nie może przekraczać 25.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych oraz informatyki w oddziałach liczących co najmniej 24 uczniów. Przy czym należy uwzględnić ilość stanowisk komputerowych i stopień zaawansowania znajomości języka obcego uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
10. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów IV-VIII mogą być realizowane w formie:
- 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: sportowych, sprawnościowo-zdrowotnych, tanecznych lub aktywnej turystyki.

11. W przypadku oddziałów I-III:

- 1) Dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziału w przypadku, gdy do szkoły przyjęto ucznia z obwodu szkoły, a liczba uczniów w oddziale wynosiła 25.
- 2) Na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor może odstąpić od podziału oddziału pod warunkiem, że liczba uczniów nie przekroczy 27. W takiej formie oddział może funkcjonować do końca całego etapu edukacyjnego.
- 3) Jeżeli liczba uczniów zostanie zwiększona do 27 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera go w sferze dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

#### **§ 24.**

Szkoła nie pobiera opłat za udostępnianie rodzicom, bez względu na sposób i postać informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci.

#### **§ 25.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina 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 w oddziałach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć, o których mówi punkt 2.

#### **§ 26.**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między-oddziałowych, międzyszkolnych, podczas wycieczek, wyjazdów typu „zielone szkoły” i „białe szkoły”.
2. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych i imprez krajoznawczo-turystycznych określa regulamin.
3. Czas trwania zajęć wymienionych w punkcie 1 i ich organizację ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii organów szkoły.
4. Liczba uczniów na kółkach zainteresowań i innych zajęciach nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 15 osób.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne odbywają się w grupach, których liczbę określa rozporządzenie.

## **Rozdział 9 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

### **§ 27.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i wypełniania określonych obowiązków oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia;
  - 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień, zainteresowań i motywacji;
  - 3) uświadamianie uczniowi, nauczycielowi i rodzicom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
  - 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 5) korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela;
  - 6) osiągnięcie wyników zgodnych ze standardami osiągnięć i wymagań.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
  - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, z uwzględnieniem informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
  - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

### **§ 28.**

#### **Kryteria oceniania i metody ich sprawdzania**

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się systematycznie w różnych formach zapewniających obiektywność oceny. Formami oceniania bieżącego przyjętymi w szkole są:

- 1) wypowiedzi ustne,
  - 2) prace pisemne:
    - a) kartkówki (obejmujące materiał z trzech ostatnich tematów, mogą być niezapowiadane i może ich być więcej niż jedna danego dnia),
    - b) sprawdziany (2 w tygodniu, ale nie więcej niż jeden w ciągu dnia, zapowiedziane tydzień wcześniej),
  - 3) prace domowe i notatki sporządzone w zeszytach przedmiotowych,
  - 4) aktywność uczniów w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
  - 5) umiejętności praktyczne tj. wykonywanie pomocy dydaktycznych, rysunków, projektów, przeprowadzanie obserwacji i doświadczeń, korzystanie ze źródeł informacji, itp.,
  - 6) praca w grupie.
2. Oceny są jawne i sprawiedliwe. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej, a w przypadku pracy pisemnej po jej sprawdzeniu i ocenieniu odwołując się do wymagań edukacyjnych.
  3. Na prośbę rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę poprzez podanie słabych i mocnych stron oraz informacji co uczeń powinien poprawić i jakie popełnił błędy.
  4. Oceny z prac pisemnych, kartkówek i sprawdzianów powinny być podane uczniom najpóźniej w terminie 14 dni od daty ich napisania.
  5. Prace pisemne są do wglądu u nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
  6. Uczeń ma 2 tygodnie na nadrobienie zaległości spowodowanych chorobą, a w przypadku przewlekłej choroby, termin ten ustala się indywidualnie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
  7. Częstotliwość i tryb sprawdzania osiągnięć uczniowskich określają przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów.
  8. Oceny bieżące we wszystkich oddziałach oraz klasyfikacyjne śródroczne/roczne w oddziałach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 

celujący .....	cel
bardzo dobry .....	bdb
dobry .....	db
dostateczny .....	dst
dopuszczający .....	dop
niedostateczny .....	ndst

9. Oceny cząstkowe wpisuje się w dokumentacji szkolnej jako cyfry arabskie (1-6).
10. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
11. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
13. Informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia udzielają rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciele i wychowawcy:
  - 1) na zebraniach (co najmniej cztery w roku szkolnym),
  - 2) podczas dyżurów wg harmonogramu w pozostałych miesiącach,
  - 3) w rozmowach indywidualnych,
  - 4) poprzez kontakt telefoniczny,
  - 5) adnotację w zeszycie przedmiotowym,
  - 6) korespondencję.
14. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 29.

### **Dostosowanie wymagań**

1. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i wymagań edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej powinien dostosować formy i metody pracy w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się także do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, nie posiadającego opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczyciela.
4. W przypadku uczniów, którzy wcześniej uczyli się za granicą dostosowuje się wymagania edukacyjne, formy i metody pracy zgodnie z potrzebami rozwojowymi i emocjonalnymi ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność związaną z kulturą fizyczną.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub ze spektrum autyzmu z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.

### **§ 30.**

#### **Ocenianie zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną w oddziałach I-III ustala się w formie opisowej, natomiast w oddziałach IV-VIII według następującej skali ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca oddziału.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 31.**

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny semestralnej i rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych o jeden stopień niż przewidywana.
2. Uczeń w terminie do 5 dni od zgłoszenia chęci poprawy przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych ma możliwość poprawić ją w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej w zależności od rodzaju zajęć. Zgłoszenie ma formę pisemną. Druk jest dostępny w sekretariacie szkoły.
3. Jeżeli ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych za pierwszy semestr jest niższa niż ta, o którą ubiega się uczeń na koniec roku, musi zaliczyć materiał obejmujący cały rok.
4. Jeżeli ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych za pierwszy semestr jest taka sama, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku, zalicza tylko materiał obejmujący II semestr.
5. Praca pisemna zawiera zakres wiadomości i umiejętności wymagany na określonej ocenie.
6. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika ostateczną ocenę, informując o niej ucznia.
7. Uczeń zgłaszający chęć poprawy semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, powinien spełnić następujące warunki:
  - 1) może mieć tylko jedną godzinę nieusprawiedliwioną na zajęciach z poprawianego przedmiotu;
  - 2) wykazywał na bieżąco chęć poprawy oceny;
  - 3) musi przedstawić prowadzony przez siebie zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń (zgodnie z PSO).
  - 4) musi uzyskać 90% poprawnych odpowiedzi z testu, aby uzyskać pożądaną przez siebie ocenę.

### **§ 32.**

#### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, i zachowania.
2. Klasyfikacja roczna:
  - 1) W oddziałach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która ma formę opisową.
  - 2) Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania

i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Zastrzeżenia do oceny z zachowania lub z zajęć edukacyjnych (egzamin sprawdzający):
  - 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, przy czym w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 3) Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) jednak nie później niż 5 dni od wniesienia zastrzeżeń. Taki sam termin obowiązuje przy ustaleniu przez powołaną komisję oceny z zachowania.
  - 4) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja w składzie:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

- 5) W skład komisji ustalającej zachowanie ucznia wchodzi:
- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 6) Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 7) Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§ 33.**

#### **Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe oraz tryb ich przeprowadzania**

##### **1. Egzamin klasyfikacyjny:**

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

- 6) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 7) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 8) Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  - 9) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
2. Egzamin poprawkowy:
- 1) Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
  - 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 4) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z rodzicem/ prawnym opiekunem.
  - 5) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego z zastrzeżeniem pkt.6.
  - 6) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym.
3. Dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości, egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca nauczania przechowywana jest

w szkole i udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły. Dokumentacja nie może być kserowana, fotografowana i wnoszona poza obręb szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadzają komisje powołane przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji egzaminacyjnych określonych w ust.4 wchodzi:
  - 1)dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - 3)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel, uczący danego ucznia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

## **§ 34.**

### **Promowanie uczniów**

1. Uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia I etapu edukacyjnego można pozostawić na drugi rok szkolny w tym samym oddziale w wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami lub na wniosek rodzica po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II do klasy programowo wyższej 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. Uczeń II etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem §33 ust.2 pkt 6.

5. Uczeń II etapu edukacyjnego, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 35.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,
  - 3) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
2. Szkoła wydaje uczniom świadectwa promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

## **Rozdział 10 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

### **§ 36.**

1. Wszelkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej w szkole, są bezpłatne, a udział w nich dobrowolny, w przypadku uczniów wymaga zgody rodziców.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Pomoc ta ma formę konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy, psycholog, doradcy zawodowi oraz inni specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. Koordynatorem wszelkich działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną jest wychowawca oddziału, który ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących w tym oddziale nauczycieli w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
5. Informację o zebraniu nauczycieli, o którym mowa w ust.4 wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W sytuacjach nagłych okres ten może być skrócony i dostosowany do możliwości osób zainteresowanych.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1)z niepełnosprawności,
  - 2)z niedostosowania społecznego,
  - 3)z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4)z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5)ze szczególnych uzdolnień,
  - 6)ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7)z deficytów kompetencji i zaburzeń językowych,
  - 8)z choroby przewlekłej,
  - 9)z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10)z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11)z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - 12)ze sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
  - 13)z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszą nauką za granicą.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1)rodzicami uczniów,
  - 2)poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3)placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4)innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5)organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Zasady współpracy, o której mowa w ust.8 określa dyrektor szkoły.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1)ucznia,
  - 2)rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
  - 3)dyrektora szkoły,
  - 4)nauczyciela lub wychowawcy,
  - 5)pielęgniarki szkolnej,
  - 6)poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - 7)pomocy nauczyciela lub asystenta nauczyciela,
  - 8)wychowawcy świetlicy,
  - 9)pracownika socjalnego,
  - 10)asystenta rodziny,
  - 11)kuratora sądowego,
  - 12)organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
  - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
  - 4) nie posiadającym orzeczenia lub opinii na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli lub specjalistów.

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1)klas integracyjnych,
  - 2)zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3)zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
  - 4)zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5)zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - 6)zajęć logopedycznych,
  - 7)innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 8)zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i planowaniem kariery zawodowej,
  - 9)indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 10)warsztatów,
  - 11)porad i konsultacji.
13. Liczbę uczniów uczęszczających na dane zajęcia oraz czas trwania jednostki zajęć określa rozporządzenie.
14. W celu udzielania jak najskuteczniejszej pomocy uczniom, rodzicom i nauczycielom szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
- 1)organizowanie zajęć warsztatowych dla uczniów i/ lub rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2)poradnictwo psychologiczne na terenie szkoły;
  - 3)organizowanie dla nauczycieli zajęć doskonalących warsztat pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4)szkolenia rady pedagogicznej.

## **Rozdział 11 Działalność wychowawczo-profilaktyczna**

### **§ 37.**

1. Głównym celem działań wychowawczo-profilaktycznych w szkole jest wspieranie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
2. Podejmowane w szkole działania wychowawczo-profilaktyczne oparte są na diagnozie potrzeb wychowawczych i środowiskowych całej społeczności szkolnej.
3. Zadania z zakresu działalności wychowawczej i profilaktycznej prowadzone są na:

1) zajęciach wychowawczo-profilaktycznych w ramach:

- a) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) godzin dla wychowawcy oddziału,
- c) godzin do dyspozycji dyrektora,
- d) zajęć pozalekcyjnych;

2) zajęciach edukacyjnych w ramach:

- a) przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące zapobiegania uzależnieniom,
- b) ścieżek edukacyjnych: edukacja prozdrowotna, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie do życia w rodzinie.

4. Działalność wychowawczo-profilaktyczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozie i analizie problemów środowiska szkolnego,
- 2) wypracowaniu przez nauczycieli wspólnych zasad i wymagań wobec uczniów,
- 3) przekazywaniu wiedzy o sposobach i metodach unikania zagrożeń i zachowania się w sytuacjach trudnych i kryzysowych,
- 4) kształtowaniu umiejętności respektowania norm społecznych,
- 5) prowadzeniu zajęć integracyjnych, budujących pozytywne relacje mających na celu wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa w szkole,
- 6) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych,
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do tradycji narodowych i historii,
- 8) motywowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
- 9) rozwijanie zainteresowań ekologią i ochroną środowiska,
- 10) przeciwdziałanie przemocy i agresji,
- 11) przygotowaniu uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w czasie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,
- 12) rozwijaniu umiejętności bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci,
- 13) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniami od nikotyny, alkoholu, środków lub substancji psychotropowych oraz używaniem dopalaczy,

- 14) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom oraz przekazywaniu wiedzy z zakresu uzależnień i ich skutków,
- 15) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
- 16) przekazywanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania oraz korzyści płynących z aktywności fizycznej,
- 17) przeciwdziałaniu niewywiązywania się z obowiązku szkolnego,
- 18) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kierunku kształcenia i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
- 19) wyrównywaniu szans i objęciu opieką uczniów z rodzin dysfunkcyjnych,
- 20) organizowaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

## **Rozdział 12 Doradztwo zawodowe**

### **§ 38.**

#### **1. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:**

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
- 2) poznawanie zawodów,
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy w wyborze szkoły,
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
- 7) przygotowanie do samodzielności.

#### **2. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:**

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informację i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w zakresie zatrudnienia,

- c) możliwości wykorzystania posiadanych umiejętności, uzdolnień w różnych obszarach zawodowych,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej;
  - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy;
  - 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
  - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
    - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły,
    - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
  - 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
  - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców.

## **Rozdział 13 Zasady bezpiecznego przebywania ucznia w szkole**

### **§ 39.**

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy zarówno w czasie zajęć obowiązkowych jak i nadobowiązkowych przeprowadzanych na terenie szkoły lub poza nią zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w szkole odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły.
3. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych z wyjątkiem gospodarczych oraz ze sprzętu szkolnego i pomocy naukowych tylko za zgodą oraz pod nadzorem wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. W pracowniach i salach o zwiększonym ryzyku wypadków opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów, którzy mają obowiązek go przestrzegać.
5. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
6. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne są prowadzone tylko w obecności nauczyciela, który zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności na początku każdych zajęć.
7. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw międzylekcyjnych w budynku szkoły oraz na boisku szkolnym według tygodniowego planu dyżurów.
8. Podczas zawodów sportowych, konkursów lub innych imprez organizowanych przez szkołę lub inne placówki za bezpieczeństwo ucznia odpowiada wyznaczony nauczyciel.
9. Wycieczki szkolne, rajdy, biwaki organizowane są tylko za zgodą dyrektora i rodziców uczniów. Opiekunowie i kierownicy wycieczek zobowiązani są do ich organizowania zgodnie z przepisami w tym zakresie.
10. Wychowawca może podjąć decyzję o uczestnictwie rodzica danego ucznia podczas wycieczek i innych imprez szkolnych (w szczególności dotyczy to uczniów niepełnosprawnych).
11. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i zajęć w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

12. Ucznia można zwolnić z danej lekcji tylko na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
13. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia w szkole nauczyciel wzywa telefonicznie rodziców, którzy są zobowiązani odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu właściwą opiekę lekarską.
14. Uczniowie zwolnieni przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszczający na dobrowolne zajęcia edukacyjne (np. wychowanie do życia w rodzinie) mogą być zwolnieni do domu w przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w planie nauczania oraz rodzice (prawni opiekunowie) tych uczniów wyrazili na to pisemną zgodę.
15. Uczniowie przebywający w szkole przed lekcjami i po lekcjach mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
16. Szkoła zapewnia ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
17. Szkolne komputery wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
18. W celu poprawy bezpieczeństwa uczniów na drogach publicznych szkoła prowadzi:
  - 1) pogadanki na lekcjach wychowawczych,
  - 2) systematyczną naukę w edukacji wczesnoszkolnej,
  - 3) przeprowadza egzaminy na kartę rowerową.
19. Szkoła nie udziela informacji o uczniu osobom nieupoważnionym.

#### **§ 40.**

1. Szkoła zapewnia uczniom dojeżdżającym bezpieczny powrót do domu:
  - 1) do odjazdu autobusu szkolnego dzieci zapisane do świetlicy przebywają pod opieką wychowawcy świetlicy;
  - 2) na przystanek odprowadzane są przez wychowawców świetlicy lub pracownika obsługi;
  - 3) w autobusie opiekę sprawuje osoba do tego upoważniona.
2. Dowozy i odwozy dla uczniów dostosowane są do planu zajęć lekcyjnych.

## Rozdział 14 Organizacja biblioteki szkolnej

### § 41.

1. Biblioteka szkolna wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzacji wiedzy w regionie.
2. Biblioteka szkolna:
  - 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
  - 2) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
  - 3) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
  - 4) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej ( zdolnym, trudnym);
  - 5) zaspakaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów;
  - 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów;
  - 7) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - 8) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
3. Biblioteka gromadzi materiały na różnych nośnikach, odpowiednio do poziomu rozwoju technologii informacyjnej i programu edukacyjnego realizowanego w szkole. Wśród nich są:
  - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;

- 4) wydawnictwa informacyjne i naukowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli;
- 8) zbiory multimedialne;
- 9) materiały regionalne i lokalne.

4. Z biblioteki oraz ICIM mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice.

Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzebami wynikającymi z indywidualnej pracy z uczniem.

Zbiory biblioteki udostępniane są :

- 1) na miejscu (w czytelni);
- 2) poza biblioteką (przez wypożyczenie);

Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki (wypożyczalni, czytelni ICIM) reguluje regulamin biblioteki.

5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki;
- 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
- 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu;
- 4) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami;
- 5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych

oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej;

6) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni ICIM);

7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;

8) sprawuje nadzór nad biblioteką.

6. Rada pedagogiczna:

1) analizuje stan czytelnictwa 2 razy w roku,

2) opiniuje regulamin biblioteki.

7. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;

4) zgłaszania propozycji dotyczących gromadzonych zbiorów;

5) udzielania pomocy w selekcji zbiorów;

6) współdziałania w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;

7) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

8. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:

1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;

3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;

4) informacja o aktywności czytelniczej.

9. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 7) wspieranie działalności kulturalnej biblioteki na szczeblu miejskim;
- 8) uczestnictwo w zajęciach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

10. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) W zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- g) rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację imprez, konkursów, wystaw i kiermaszów;
- h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2) W zakresie prac organizacyjno – technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów;
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - e) selekcjonowanie zbiorów;
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
  - g) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
  - h) udzielanie porad bibliograficznych;
  - i) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 3) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej;
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
  - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
- 4) Organizowanie działań w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej, językowej i etnicznej uczniów należących do mniejszości narodowej.
- 5) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne;
  - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań;
  - c) spotkania i imprezy edukacyjne.

11. Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu szkoły, rady rodziców, ofiarodawców.

## **Rozdział 15 Organizacja świetlicy szkolnej i stołówki**

### **§ 42.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i rocznym planem pracy.
4. Praca świetlicy obejmuje następujące formy zajęć:
  - 1) gry i zabawy edukacyjne, rozwojowe i ruchowe oparte na aktywizujących metodach pracy,
  - 2) zajęcia plastyczne
  - 3) zajęcia umuzykalniające,
  - 4) czytelnictwo,
  - 5) pomoc w odrabianiu lekcji,
  - 6) dostosowane do zainteresowań indywidualnych ucznia.
5. Podanie o przyjęcie ucznia do świetlicy szkolnej składają rodzice ucznia u kierownika świetlicy.
6. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy uwzględniając potrzeby uczniów.
7. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określone są w jej regulaminie.
8. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania rozwoju uczniów szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania obiadów w stołówce szkolnej.
9. Odpłatność za obiady ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłki w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w uzasadnionych przypadkach losowych.

## **Rozdział 16 Wolontariat w szkole**

### **§ 43.**

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu, który ma za zadanie:
  - 1) organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym,
  - 2) reagować czynnie na potrzeby środowiska,
  - 3) inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym,
  - 4) wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne,
  - 5) promować idee wolontariatu.

2. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel- koordynator, którego wybierają członkowie klubu po uzyskaniu akceptacji dyrektora.
3. Nauczyciel wybrany na koordynatora musi wyrazić na to pisemną zgodę.
4. Koordynator klubu ma prawo angażować w działania wolontarystyczne pozostałych, chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców.
5. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wraz z jego członkami opracowuje roczny plan pracy, który zostaje udostępniony na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.
6. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna.
7. Warunkiem przystąpienia do Szkolnego Klubu Wolontariatu jest złożenie na piśmie deklaracji, do której załączona jest pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów).
8. Po wstąpieniu do klubu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i obowiązującego regulaminu klubu.
9. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie *Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu*. O skreśleniu z listy decyduje koordynator klubu, po zasięgnięciu opinii zarządu klubu.
10. Członkowie klubu mogą podejmować działania wolontarystyczne w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych i szkolnych.

## **Rozdział 17 Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły**

### **§ 44.**

1. Uczeń na własną odpowiedzialność przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne. Szkoła nie odpowiada za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
2. W trakcie zajęć lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego sprzętu elektronicznego jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela i osoby nagrywanej lub fotografowanej.

4. W przypadku wystąpienia konieczności skontaktowania się z rodzicami uczniów ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu i skontaktowanie się z rodzicem.
5. W przypadku łamania przez ucznia zasad używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1)nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
  - 2)telefon (inne urządzenie elektroniczne) zostaje zabrany uczniowi, wyłączony i złożony do depozytu w sekretariacie szkoły,
  - 3)uczeń otrzymuje pisemną informację o zdeponowanym telefonie lub innym urządzeniu elektronicznym skierowaną do rodziców,
  - 4)telefon lub inne urządzenie może odebrać z depozytu rodzic ucznia (prawny opiekun).
6. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych przypadkach dyrektor może udzielić uczniowi nagany.

## **Dział V**

### **Rozdział 18 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 45.**

##### **Stanowisko wicedyrektora szkoły**

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności, wykonuje zadania zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków.
3. Wicedyrektor:
  - 1) opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) opracowuje przydział czynności obowiązkowych i dodatkowych dla nauczycieli;
  - 3) przygotowuje wykaz godzin ponadwymiarowych;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad uczniami i nauczycielami zgodnie z harmonogramem opracowanym na dany rok szkolny;
  - 5) przygotowuje informacje o stanie szkoły w zakresie mu powierzonym;

- 6) opracowuje kalendarz imprez;
  - 7) inspiruje działalność organizacji szkolnych;
  - 8) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia, poradniami specjalistycznymi oraz placówkami wychowawczymi i kulturalnymi działającymi w mieście.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

## **§ 46.**

### **Kierownik i wychowawcy świetlicy**

1. W szkole jest utworzone stanowisko kierownika świetlicy.
2. Kierownik świetlicy:
  - 1) organizuje i nadzoruje funkcjonowanie świetlicy i stołówki szkolnej;
  - 2) planuje i organizuje proces wychowania;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wychowawcami świetlicy;
  - 4) współpracuje z nauczycielami i rodzicami wychowanków;
  - 5) współdziała z pedagogiem szkolnym i placówkami opiekuńczymi w zakresie organizowania pomocy, szczególnie bezpłatnego żywienia dla dzieci żyjących w trudnych warunkach;
  - 6) prowadzi obowiązującą dokumentację świetlicy;
  - 7) przygotowuje informacje dotyczące funkcjonowania świetlicy.
3. Kierownik odpowiada za całokształt działalności świetlicy oraz bezpieczeństwo uczniów.
4. Do zadań wychowawców świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków nauki własnej;
  - 2) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 4) ujawnianie, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 5) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności;
  - 7) współpraca z rodzicami uczniów;
  - 8) dbanie o wyposażenie i wystrój świetlicy;
  - 9) pełnienie dyżuru w stołówce w czasie obiadu;

- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w świetlicy w czasie jej pracy;
- 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej rodzaj i sposób prowadzenia zajęć, a także obecności uczniów w świetlicy.

## **§ 47.**

### **Pedagog szkolny**

#### 1. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

b) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W celu realizacji zadań zawartych w ust. 1 pedagog :

- 1) posiada roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska;
- 2) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców;
- 3) współpracuje na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami oddziałów, nauczycielami, radą rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 4) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 5) współpracuje z instytucjami zewnętrznymi takimi jak:
  - a) Sąd Rodzinny IV Wydział Nieletnich,
  - b) Policja,
  - c) Straż Miejska,
  - d) Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna,
  - e) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,
  - f) Biblioteka Miejska,
  - g) Miejska Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - h) Polskie Towarzystwo Psychologiczne;
  - i) oraz innymi organizacjami i instytucjami, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania dzieci.
- 6) składa okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły;
- 7) prowadzi następującą dokumentację:
  - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
  - b) ewidencją uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.

## **§ 48.**

### **Logopeda**

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

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

## **§ 49.**

### **Obowiązki i uprawnienia nauczyciela**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności wykonuje zadania:
  - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach, na zajęciach edukacyjnych i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły, ustalone w programach i planie pracy szkoły;
  - 2) tworzy własny warsztat pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły;
  - 3) stosuje nowatorskie i innowacyjne metody nauczania;

- 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 5) kształtuje i wychowuje uczniów w umiłowaniu do ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych oraz dostosowuje wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 7) wnioskuje do wychowawcy oddziału o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przypadkach, gdy podejmowane przez niego działania nie przynoszą oczekiwanych zmian lub gdy zdiagnozuje wybitne uzdolnienia ucznia;
- 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i rodzicami;
- 9) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 10) umożliwia rodzicom (po wcześniejszym umówieniu się i w obecności nauczyciela) wgląd w sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia;
- 11) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału, dyrektora i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 12) zapewnia przyjazne, bezpieczne i higieniczne warunki nauki i zabawy w czasie zajęć odbywających się w szkole i poza nią;
- 13) dba o bezpieczeństwo uczniów w szatni przed wyjściem i po powrocie z zajęć edukacyjnych poza szkołą;
- 14) w pracowniach i salach o zwiększonym ryzyku wypadków opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 15) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 16) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną zarówno zajęć obowiązkowych jak i nadobowiązkowych (systematycznie wpisuje tematy lekcji, kontroluje obecności uczniów na każdej lekcji, systematycznie oceniania, wpisuje propozycje oraz oceny śródroczne i roczne w określonym terminie);
- 17) przedstawia dyrektorowi program nauczania i podręcznik do nauki;
- 18) podejmuje działania zgodne z obowiązującymi w szkole regulaminami i procedurami.

### 3. Nauczyciel ma prawo:

- 1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) decydować o treści programu koła lub zespołu, który prowadzi;
- 3) decydować o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej z nauczanego przedmiotu;
- 4) współdecydować o ocenie z zachowania uczniów;
- 5) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów;
- 6) do demokratycznych wyborów władz szkolnych;
- 7) do zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 8) do poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;
- 9) do nietykalności osobistej;
- 10) do nagród, wyróżnień i odznaczeń;
- 11) do otrzymania pomocy ze strony dyrektora, pedagoga i wychowawcy oddziału w pracy z konkretnym uczniem;
- 12) do otrzymania wsparcia i pomocy od dyrektora szkoły w zakresie własnego rozwoju w formie szkoleń i warsztatów oraz pomocy w ewaluacji własnej pracy;
- 13) do uzyskania rzetelnych i jasnych informacji dotyczących wszystkich spraw szkoły;
- 14) do dodatku motywacyjnego;
- 15) do urlopu dla poratowania zdrowia.

### 4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu oraz warunków w jakich działał;
- 2) bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych;
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 4) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 5) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
- 6) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

5. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

## **§ 50.**

### **Zadania zespołów nauczycielskich**

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, którymi kierują przewodniczący powoływani przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. Zespoły wychowawcze są złożone z wychowawców klas I-III i IV-VIII.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) ustalenie kalendarza uroczystości w roku szkolnym dla danej grupy wiekowej,
  - 2) organizacja imprez w danej grupie wiekowej,
  - 3) współdziałanie w zakresie koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów,
  - 4) inne wynikające z potrzeb szkoły.
4. Nauczyciele danego przedmiotu i/lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
  - 1) humanistyczny,
  - 2) języków obcych,
  - 3) matematyczno-przyrodniczy,
  - 4) zajęć wychowania fizycznego,
  - 5) nauczycieli uczących w klasach I-III,
  - 6) do spraw kształcenia specjalnego.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
  - 1) ustalenie programu nauczania dla danego oddziału,
  - 2) współdziałanie w realizacji zadań edukacyjnych,
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu sprawdzania osiągnięć,
  - 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu pracowni,
  - 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój talentów uczniów,
  - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
6. Zespoły problemowo-zadaniowe tworzą nauczyciele:
  - 1) uczący w danym oddziale,

- 2) powołani w celu wykonania doraźnych zadań,
  - 3) powołani do realizacji zadań zaplanowanych w nadzorze pedagogicznym.
7. Zespoły przedmiotowe i wychowawcze pracują według planu pracy sporządzonego na dany rok, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.

## **§ 51.**

### **Wychowawca oddziału**

1. Dyrektor szkoły powierza oddział uczniów opiece jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.
2. Dla początkującego nauczyciela-wychowawcy dyrektor szkoły ustala opiekuna z ramienia rady pedagogicznej.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego zespół uczniowski;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, możliwości ucznia oraz jego zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie wspólnych działań wychowawczych wobec ogółu uczniów i indywidualnej opieki nad uczniem szczególnie uzdolnionym bądź mającym trudności adaptacyjne lub edukacyjne;
  - 5) ocena efektywności udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz formułowanie wniosków do dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
- 6) współdziałanie z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) okazania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
  - d) informowania ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania zgodnie ze statutem szkoły;

- 7) współpracowanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca współdecyduje z samorządem oddziału i rodzicami o programie działań wychowawczych na dany rok.
5. Wychowawca ma prawo do otrzymania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspierających szkołę.
6. Wychowawca ustala ocenę z zachowania uczniów swojego oddziału.
7. Ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
8. Ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego, służby zdrowia i dyrektora szkoły.
9. Odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
  - 1) osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale,
  - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków,
  - 3) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału (dziennik klasowy, arkusze ocen, świadectwa szkolne itp.).
10. W przypadkach uzasadnionych dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału na prośbę Oddziałowej Rady Rodziców, nauczyciela lub zgodnie z własną decyzją.
11. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
  - 1) gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawczych,
  - 2) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy,
  - 3) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego,
  - 4) na uzasadniony i udokumentowany wniosek rodziców i uczniów zaopiniowany przez radę pedagogiczną,
  - 5) zmian organizacyjnych placówki.
12. Sposób i tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosku:
  - 1) umotywowany wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły,
  - 2) wniosek winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od wpływu do sekretariatu,
  - 3) w przypadku powstania sporu dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia wniosku w składzie:
    - a) przedstawiciel rady pedagogicznej,

- b) przedstawiciel rady rodziców,
- c) osoba sprawująca bezpośredni nadzór pedagogiczny,
- 4) nauczyciel ma prawo odwołania się od decyzji komisji do organu nadzorującego w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

## **§ 52.**

### **Inni pracownicy szkoły**

1. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do przestrzegania dyscypliny pracy oraz bezpieczeństwa na terenie szkoły.
2. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników niepedagogicznych ustala na piśmie dyrektor szkoły.
3. Pracownicy niepedagogiczni szkoły mają prawo do:
  - 1) uczestniczenia w procesie wychowawczym szkoły;
  - 2) reagowania na zachowanie uczniów;
  - 3) zgłaszania dyrektorowi szkoły, a także wychowawcom i nauczycielom wniosków i opinii dotyczących uczniów i szkoły.

## **Dział VI**

### **Rozdział 19 Uczniowie szkoły**

## **§ 53.**

1. Do oddziału pierwszego szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Przyjęcie dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej następuje na podstawie zgłoszenia.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, kandydatów przyjmuje się na podstawie ustalonych kryteriów.
4. Do oddziałów wyższych przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa, bądź drogą przekazywania ucznia z innej szkoły.

5. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na przyjęcie ucznia do oddziału programowo wyższego lub na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

#### **§ 54.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję w tej sprawie podejmuje, na wniosek rodziców, dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców, po przedłożeniu właściwego orzeczenia poradni, dyrektor może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko poza szkołą.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do kontrolowania spełniania obowiązku szkolnego wszystkich uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły.

### **Rozdział 20 Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 55.**

##### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) poznania programów nauczania realizowanych przez nauczycieli, ich treści oraz wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) uczestniczenia w procesie kształcenia zorganizowanym zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 3) udziału w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych;
  - 4) korzystania z opieki wychowawczej w czasie pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
  - 5) korzystania z różnych form opieki i pomocy ze względu na potrzeby rozwojowe, sytuację rodzinną i materialną;

- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 7) poszanowania godności osobistej i nietykalności;
  - 8) poszanowania prywatności;
  - 9) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 10) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 11) obiektywnej, sprawiedliwej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 12) uzyskania wyższej niż przewidywana oceny semestralnej i rocznej;
  - 13) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
  - 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
  - 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 16) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 17) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
  - 18) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
  - 20) udziału w organizowanych imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
  - 21) doraźnej pomocy materialnej ze środków rady rodziców;
  - 22) nagrody za osiągnięcia w nauce, sporcie, wolontariacie, itp.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły. Skarga powinna mieć formę pisemną oraz zawierać informacje o powodzie wystąpienia. Należy ją złożyć nie później niż 7 dni po zajściu.

## § 56.

### Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznego uczęszczania do szkoły i punktualnego przychodzenia na lekcje;
  - 2) uczęszczania na obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia, na które zgodę wyrazili rodzice (prawni opiekunowie);
  - 3) przygotowania się do zajęć lekcyjnych;
  - 4) odrabiania zadanych przez nauczycieli prac domowych;
  - 5) właściwego zachowania w szkole i na zajęciach;
  - 6) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
  - 7) godnego reprezentowania szkoły w środowisku, dbania o jej honor i tradycje;
  - 8) przestrzegania zasad kultury w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, ludziom starszym przez społecznie akceptowane formy;
  - 10) sumiennego wykonywania poleceń nauczyciela;
  - 11) dbania o własny wygląd, odpowiednią fryzurę, higienę osobistą i rozwój;
  - 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
  - 13) wystrzegania się nałogów i używek;
  - 14) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz przeciwstawiania się wandalizmowi;
  - 15) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
  - 16) przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów, dużych kwot pieniędzy, za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
  - 17) w czasie przerw międzylekcyjnych przebywania w pomieszczeniach do tego przeznaczonych (korytarz, świetlica, biblioteka, boisko szkolne);
  - 18) przestrzegania zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz zakazu przynoszenia ich do szkoły w sytuacji wspólnych ustaleń wychowawcy z rodzicami (uczeń ma obowiązek oddania telefonu do depozytu po jego wcześniejszym wyłączeniu);
  - 19) podporządkowania się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 20) przestrzegania regulaminu ucznia;
  - 21) dostosowania stroju do ogólnie przyjętego wizerunku ucznia;

- 22) chodzenia w zmiennym obuwiu;
- 23) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w terminie 7 dni od powrotu do szkoły w formie pisemnego bądź telefonicznego usprawiedliwienia rodziców lub prawnych opiekunów.

## **Rozdział 21 Nagrody i kary**

### **§ 57.**

#### **Nagrody**

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, oddział lub grupa uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) wzorowe zachowanie;
  - 3) wzorową frekwencję;
  - 4) pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 5) udział i osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
2. W szkole stosowane są następujące nagrody :
  - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub wobec uczniów oddziału;
  - 2) pochwała dyrektora na apelu wobec uczniów szkoły;
  - 3) pochwała wychowawcy wobec rodziców na zebraniu klasowym;
  - 4) nagrody książkowe, rzeczowe, dyplomy;
  - 5) zamieszczenie informacji o uczniu na szkolnej tablicy informacyjnej i stronie internetowej szkoły;
  - 6) nagroda rzeczowa dla Osobowości Roku.
4. Uczniom wyróżniającym się w nauce i zachowaniu na zakończenie roku szkolnego na wniosek wychowawcy oddziału rada pedagogiczna przyznaje dyplomy i nagrody książkowe.

### **§ 58.**

#### **Kary**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
  - 2) niewłaściwy stosunek do kolegów i pracowników szkoły;
  - 3) nieprzestrzeganie zarządzeń organów szkoły;
  - 4) naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych.

2. Przewiduje się stosowanie następujących kar:
  - 1) upomnienie w czasie indywidualnej rozmowy przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę oddziału;
  - 2) upomnienie lub nagana wychowawcy wobec klasy;
  - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 4) pozbawienie pełnionej funkcji w oddziale, szkole;
  - 5) zobowiązanie do wykonania pracy społecznej na rzecz szkoły;
  - 6) naprawienie wyrządzonej szkody;
  - 7) zakaz udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach;
  - 8) obniżenie oceny zachowania;
  - 9) przeniesienie do równoległego oddziału w szkole;
  - 10) przeniesienie do innej szkoły.
3. Kara może być udzielona na wniosek członka rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rodziców, osoby spoza szkoły po odpowiednim uzasadnieniu i udokumentowaniu.

## **§ 59.**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
  - 1) poważnego naruszenia przez ucznia nietykalności i godności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły;
  - 2) gdy uczeń w rażącym stopniu nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etyczno-moralnych;
  - 3) gdy zastosowane wcześniej kary niższego stopnia nie przyniosły pożądanych efektów.
2. Dyrektor szkoły informuje rodziców (opiekunów prawnych) o rozpoczęciu procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły.
3. Od wniosku dyrektora o przeniesieniu ucznia przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) prawo do odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 7 dni od otrzymania wniosku.

## **§ 60.**

### **Tryb zgłaszania odwołania, zastrzeżeń i skarg do przyznanej nagrody lub kary**

1. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

2. Tryb zgłaszania zastrzeżeń, skarg lub odwołań od przyznanej nagrody lub udzielonej kary:
  - 1) Zastrzeżenia, skargi i odwołania kieruje się na piśmie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału w terminie 3 dni od otrzymania kary lub nagrody;
  - 2) Każda skarga, odwołanie czy zastrzeżenie musi być zaopiniowane na piśmie przez samorząd uczniowski i radę rodziców;
  - 3) Dyrektor rozpatruje sprawę wraz z radą pedagogiczną w ciągu 7 dni.
  - 4) Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna i przekazywana na piśmie zainteresowanym nie później niż 3 dni po rozpatrzeniu sprawy.
3. Kara może być uchylona lub zawieszona przez udzielającego ją na prośbę zainteresowanego lub złożone poręczenie samorządu oddziału, samorządu uczniowskiego lub rodziców.

## **Dział VII**

### **Rozdział 22 Postanowienia końcowe**

#### **§ 61.**

Regulaminy określające działalność organów jak również wynikające z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również obowiązującymi przepisami wykonawczymi do ustawy *Prawo oświatowe* oraz ustawy o systemie oświaty.

#### **§ 62.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
  - 1) podłużnej o treści :

Szkoła Podstawowa Nr 9 im. Jana Pawła II  
39-400 Tarnobrzeg, ul. Wiejska 4  
tel/fax 15 823 75 85  
NIP 867-17-22-894  
REGON 830337145
  - 2) dużej okrągłej z godłem państwa i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa nr 9 w Tarnobrzegu
  - 3) małej okrągłej z godłem państwa i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa nr 9 w Tarnobrzegu

2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny związany z organizacją uroczystości.

### **§ 63.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Nowelizacji statutu szkoły dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej w oparciu o zmiany w ramowym statucie i inne zarządzenia.
4. Statut szkoły znajduje się w bibliotece szkolnej oraz sekretariacie szkoły.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozwiązywane będą w oparciu o przepisy: Ustawę o systemie oświaty, Ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, Kodeks Pracy i inne obowiązujące akty prawne.

### **§ 64.**

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku