

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. HRABIEGO WŁADYSŁAWA ZAMOYSKIEGO W NOCHOWIE

Wrzesień 2023

Podstawa prawna:

- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. z-2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- ♦ Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
- ♦ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283) - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI.

Rozdział I

Ogólne informacje o szkole

§ 1.1. Szkoła Podstawowa w Nochowie jest szkołą publiczną, której siedziba znajduje się w Nochowie, ul. Szkolna 5.

2. W skład szkoły wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa w Nochowie;
- 2) oddział przedszkolny w Nochowie oraz w Wyrzece.
- 3) (uchylony)

3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

4. Językiem nauczania jest język polski.

5. Pełna nazwa szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa im. hrabiego Władysława Zamoyskiego w Nochowie”. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o szkole bez bliższego określenia należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Nochowie.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Śrem z siedzibą przy ul. Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem.

7. Szkoła jest jednostką budżetową gminy prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych.

8. Nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą pełni organ prowadzący.

9. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

10. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć urzędowa szkoły podstawowej zawiera godło państwa i napis w otoku: „*Szkoła Podstawowa w Nochowie*”;

1) (uchylony)

11. Pieczęcie szkolne przechowywane są w zamkniętej szafie, niedostępnej dla osób postronnych. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika, który jest za nie odpowiedzialny.

12. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

13. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.

14. Szkoła posiada własny sztandar - umocowany na drzewcu zakończonym metalowym srebrnym orłem w koronie, wykończony złotymi frędzlami. Na bordowym tle widnieje napis: „Szkoła w Nochowie im. hrabiego Władysława Zamoyskiego”. Napisy wyszyte są złotą i srebrną nitką, na środku wyhaftowana jest postać patrona. Na drugiej stronie jest godło Polski wokół którego wyhaftowany jest napis: „Służyć Bogu służąc Ojczyźnie”.

15. Ceremoniał szkolny zawarty jest w odrębnym regulaminie.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 2.1. Szkoła realizuje zadania i cele określone w Ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem Programu Wychowawczo-Profilaktycznego uchwalonego przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców, a w szczególności:

- 1) zapewnia możliwość nauki wszystkim uczniom, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

- 2) stwarza optymalne warunki umożliwiające uczniom poszczególnych szkół zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawach programowych, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) stosuje wewnątrzszkolny oceniania;
- 5) organizuje imprezy szkolne i wycieczki, w których uczniowie biorą udział za pisemną zgodą rodziców;
- 6) współpracuje z rodzicami uczniów we wszystkich kwestiach dotyczących kształcenia, opieki i wychowania;
- 7) organizuje bezpłatne zajęcia pozalekcyjne;
- 8) wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 - a) prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla rodziców,
 - b) kierowanie rodziców do poradni i innych instytucji wychowawczych,
 - c) organizowanie doradztwa związanego z wyborem kierunków dalszego kształcenia;
- 9) rozwija wśród uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata;
- 10) zapewnia uczniom warunki do ich rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 11) kształci i wychowuje w duchu tolerancji i humanizmu;
- 12) na życzenie rodziców organizuje naukę religii i wychowania do życia w rodzinie w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) organizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) organizację różnych form opieki i pomocy uczniom dotkniętym losowo,
 - c) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - d) organizowanie indywidualnej ścieżki kształcenia,
 - e) organizowanie zajęć świetlicowych,
 - f) organizowanie dożywiania dzieci w formie cateringowej,
 - g) przyznawanie zapomóg pieniężnych i rzeczowych,
 - h) likwidację barier architektonicznych,
 - i) prowadzenie zajęć logopedycznych, korekcyjnych, wyrównawczych i rewalidacyjnych na podstawie diagnozy właściwego lekarza bądź poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - j) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 14) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie Prawo oświatowe, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, zapewniając im bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej i materialnej dla uczniów Szkoły,
 - b) organizację monitoringu szkoły i terenów przyległych,
 - c) utrzymanie stałego kontaktu z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - d) zapewnienie opieki uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami w czasie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
 - e) zapewnienie opieki przez nauczycieli pełniących dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - f) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów,

- g) realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- h) stwarzanie warunków przygotowujących uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady tolerancji i sprawiedliwości,
- 15) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 15a) szczegółowy sposób organizacji i realizacji działań wolontariatu określa odrębny regulamin;
- 16) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz sztuce narodowej i światowej;
- 17) (uchylony)
- 18) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Wynikające z wyżej wymienionych celów zadania realizuje się w następujący sposób:

- 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności umożliwia się poprzez zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w formie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek dydaktycznych i krajoznawczo-turystycznych;
- 2) dostosowanie treści metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów poprzez:

- a) korelację wiedzy między przedmiotowej,
- b) pracę z uczniem zdolnym (olimpiady, zawody, koła zainteresowań itp.),
- c) pracę z uczniem mającym trudności w nauce,
- d) odpowiedni dobór szkolnego zestawu podręczników, który składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały etap edukacyjny. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości odpowiedni zestaw programów i podręczników na dany rok szkolny. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w zestawie programów lub podręczników, z tym, że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku;
- 3) organizowanie dodatkowych zajęć dla uczniów;
- 4) stosowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 5) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 6) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa:
 - a) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - b) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować te osobę do dyrektora;
 - c) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształcenia ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne. Zajęcia wymienione w ust. 4 pkt. 4 i pkt. 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy, natomiast zajęcia o których mowa w ust. 4 pkt 6 organizowane są dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

4a. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania. Godziny realizacji wymienionych w tym punkcie zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

5. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze w stosunku do powierzonych jej uczniów, odpowiednio do ich wieku, z uwzględnieniem przepisów BHP w następujący sposób:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje prowadzący je nauczyciel;
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele;
- 3) w czasie przerw międzylekcyjnych nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele dyżurni, zgodnie z tygodniowym planem dyżurów;
- 4) uczniom rozpoczynającym później i kończącym wcześniej naukę, szkoła zapewnia opiekę pozwalającą na odpoczynek i przygotowanie się do lekcji;
- 5) pomoc uczniom, którym z powodu warunków rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, uzależniona jest od posiadanych możliwości;
- 6) opiekę nad uczniami w trakcie dowozu z miejsca zamieszkania do szkoły i odwozu ze szkoły sprawują osoby wyznaczone przez firmę wybraną w drodze przetargu.

6. Pomoc materialna udzielana jest uczniom wg następujących zasad:

- 1) Dyrektor powołuje szkolną komisję ds. spraw pomocy materialnej spośród nauczycieli szkoły wskazując przewodniczącego tej komisji i jej członków;
- 2) szkolna komisja do spraw pomocy działa zgodnie z przepisami prawa;
- 3) szkolna komisja rozdziela środki przekazywane przez organ prowadzący szkołę w trybie proponowanym przez ten organ;
- 4) szkoła może przyznawać stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne;
- 5) szkoła może również typować uczniów do stypendium Burmistrza za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

7. Szkoła wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały ćwiczeniowe, przeznaczone do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.

8. Szkoła daje możliwość skorzystania z jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.

Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Wysokość opłat za posiłki w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki i kosztów dowozu.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 2a.1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów

w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

14) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

15) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

17) (uchylony)

3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;

2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;

3) społeczny obszar rozwoju dziecka;

4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 3. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

12) z zaburzeń zachowania i emocji.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;

4) warsztatów;

5) porad i konsultacji;

6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

5) pielęgniarki szkolnej;

6) pomocy nauczyciela;

7) pracownika socjalnego;

8) asystenta rodziny;

9) kuratora sądowego;

10) dyrektora szkoły;

11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym wychowawcę oddziału.

13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 3a.1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.

3. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

4. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

5. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

7. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.

8. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;

- 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 7) Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
 - 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
10. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 9 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 4.1. Organami Szkoły są:

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

Dyrektor Szkoły

§ 5. Kompetencje dyrektora Szkoły są następujące:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli, kadry kierowniczej i innych pracowników,
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 6) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników;
- 7) zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 8) wyznacza opiekuna stażu dla nauczycieli stażystów lub mentora dla nauczycieli początkujących;
- 9) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 10) odpowiada za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, w tym monitoruje realizację podstawy programowej przez nauczycieli,
 - b) podanie do publicznej wiadomości do 31 sierpnia szkolnego zestawu programów,
 - c) realizację zadań zgodnych z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - d) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz wychowanków,
 - e) (uchylony)

- f) organizowanie dla pracowników szkoły różnych form szkolenia BHP, zapoznanie ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami w tym zakresie oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów,
- g) organizację dowozów i odwozów uczniów;
- 11) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia na dany rok szkolny oraz dodatkowe zajęcia dydaktyczne i opiekuńcze;
- 12) ustala dla każdego oddziału szkolnego nauczyciela – wychowawcę;
- 13) opracowuje każdego roku arkusz organizacyjny szkoły;
- 14) przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z działalności dydaktyczno-wychowawczej;
- 15) decyduje o przyznaniu uczniowi indywidualnego toku nauki w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 16) w oparciu o opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na wniosek rodziców zwalnia ucznia z autyzmem, niepełnosprawnościami sprzężonymi, wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego nowożytnego;
- 17) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych wydanej przez lekarza zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii;
- 18) zwalnia ucznia z realizacji informatyki oraz wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 19) odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i udostępnianie jej osobom upoważnionym;
- 20) odpowiada za właściwe przygotowanie i przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 21) może w drodze decyzji przenieść ucznia do innego równorzędnego oddziału;
- 22) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych i gospodarczą obsługę szkoły;
- 23) gospodaruje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z przyjętym regulaminem;
- 24) dba o powierzone mienie szkoły;
- 25) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi;
- 26) (uchylony)
- 27) realizuje zadania wynikające z ustaw: Ustawa o Systemie Oświaty, Ustawa Prawo Oświatowe i Karta Nauczyciela;
- 28) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje, administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 29) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 30) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;
- 31) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych na podstawie odrębnych przepisów;
- 32) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 33) tworzy i powołuje zespoły do planowania i koordynowania pomocy pedagogiczno – psychologicznej dla uczniów szkoły i wyznacza osobę koordynującą pracę tego zespołu (pracę kilku zespołów może koordynować jedna osoba);
- 34) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 35) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
- 36) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 37) zapewnia wszystkim uczniom bezpłatny dostęp do podręczników lub materiałów ćwiczeniowych;
- 38) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 39) współpracuje z osobami, instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 40) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 41) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 6. Na wniosek Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, w przypadku, gdy postępowanie wychowawcy jest niezgodne ze Statutem, dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę.

- 1) Zasadność wniosku badana jest przez komisję wyjaśniającą, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną,
 - c) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Orzeczenie w głosowaniu tajnym zapada większością głosów i jest ostateczne.

§ 7. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 8. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Rada Pedagogiczna

§ 9. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla wszystkich typów szkół w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i organizacji szkoły.

§ 10. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 11. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 12.1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego rady;
- 2) organu prowadzącego szkołę;
- 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie statutu i dokonywanie w nim zmian;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

3. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

5) szkolny zestaw programów nauczania.

§ 15. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 16. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

§ 17. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

§ 18. Rada Pedagogiczna ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 19. 1. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, a jej posiedzenia są protokołowane w formie wydruku komputerowego.

2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 19a. Zebrania Rady pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiającym uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom rady pedagogicznej.

Rada Rodziców

§ 20. Rada Rodziców jest organem kolegialnym szkoły i stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.

§ 21.1. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia w wyborach może reprezentować jeden rodzic.

3. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 22. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi szkoły;
- 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców;
- 4) prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby szkoły;

- 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów;
- 6) opiniowanie propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego w klasie IV-VIII;
- 7) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 9) wybieranie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły;
- 10) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 11) (uchylony);
- 12) (uchylony);
- 13) (uchylony).

§ 23. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w § 20 i § 21 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

§ 24. Rada Rodziców może:

- 1) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 2) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

Samorząd Uczniowski

§ 25. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

§ 26. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły.

§ 27. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, a w szczególności ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi warunkami;
- 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów;
- 3) (uchylony);
- 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 5) (uchylony);
- 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowo – rekreacyjnej w porozumieniu z dyrektorem;

7) opiniowania, z możliwością wpływania na zmiany: Statutu, rozdział – Wewnętrzne Zasady Oceniania, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły oraz innych dokumentów regulujących życie szkoły.

§ 28. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 29. Samorząd organizuje wybory do swych organów w porozumieniu z dyrektorem w sposób nie zakłócający przebieg procesu dydaktycznego.

§ 30. Dyrektor udziela samorządowi – na jego wniosek – pomocy w prawidłowym zorganizowaniu wyborów do jego organów.

§ 31. 1. (uchylony);

2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

3. (uchylony);

Rozdział IV

Zasady rozwiązywania konfliktów oraz rozpatrywania skarg i wniosków

§ 32. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole są następujące:

1) sytuacje konfliktowe w szkole rozstrzyga dyrektor szkoły wraz z organem prowadzącym z zachowaniem prawa i dobra społecznego. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

2) Dyrektor szkoły:

a) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,

b) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem ucznia,

c) rozstrzyga sprawy konfliktowe pomiędzy uczniem a nauczycielem, jeżeli nie zostały one rozstrzygnięte na poziomie klasy lub Samorządu Uczniowskiego,

d) przekazuje organowi prowadzącemu sprawy, które nie zostały rozstrzygnięte na poziomie szkoły.

§ 33. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie.

§ 34. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 35. Rejestr skarg uwzględnia następujące rubryki:

1) liczba porządkowa,

2) data wpływu skargi/wniosku,

3) data rejestrowania skargi/wniosku,

4) adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę lub wniosek,

5) informacja na temat, czego dotyczy skarga lub wniosek,

6) termin załatwienia skargi lub wniosku,

- 7) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za załatwienie skargi/wniosku,
- 8) data załatwienia,
- 9) krótka informacja o sposobie załatwiania sprawy.

§ 36. Do rejestru nie wpisuje się pism skierowanych do wiadomości szkoły.

§ 37. Kwalifikowania spraw jako skargi lub wniosku dokonuje dyrektor.

§ 38. Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora jako skarga lub wniosek wpisywana jest do rejestru skarg i wniosków.

§ 39. Jeśli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, dyrektor wzywa wnoszącego o wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

§ 40. Skargi/wnioski, które nie należą do kompetencji szkoły, szkoła rejestruje, a następnie zawiadamia wnoszącego, aby zwrócić mu sprawę wskazując właściwy organ (kopię pisma zostawia w dokumentacji szkoły).

§ 41. Skargi/wnioski anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.

§ 42. Skargi lub wnioski rozpatruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

§ 43. Z wyjaśnienia skargi lub wniosku sporządza się następującą dokumentację:

- 1) oryginał skargi lub wniosku;
- 2) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi lub wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 3) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi lub wniosku;
- 4) odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem;
- 5) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.

§ 44. Odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:

- 1) oznaczenie organu, od którego pochodzi;
- 2) wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/wniosków zawartych w skardze/wniosku;
- 3) imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.

§ 45. Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

§ 46. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

§ 47. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 48. (uchylony).

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 49. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 50. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

§ 51. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w roku.

§ 52. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych może skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

§ 53. 1. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
2. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
3. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 54.1. W szkole, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

1a. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

2. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 55. 1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dyrektor ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

2. Dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć mogą być w szczególności:

- 1) dzień, w którym odbywa się egzamin ósmoklasisty przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony).

§ 56. O terminie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor powiadamia uczniów i rodziców do dnia 30 września danego roku szkolnego.

§ 57. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła zapewnia zajęcia opiekuńczo-wychowawcze chętnym uczniom.

§ 58.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, w terminie do 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu w terminie do dnia 30 kwietnia ustawowych opinii.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
- 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
- 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;

11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 59.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie oddziału w jednorocznym cyklu nauki odbywają wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane ramowym planem nauczania zgodnie z wybranym i zatwierdzonym zestawem programów nauczania.

2. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

3. W szkole może funkcjonować oddział sportowy realizujący programy opracowane przez polskie związki sportowe.

§ 60. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 61.1 Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:

1) godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w uzasadnionych przypadkach może trwać od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w ramowym planie nauczania;

2) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III, ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w pkt.1.

2. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki;

3) świetlicy;

4) gabinetu higienistki;

5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.

4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 62. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów

2) (uchylony)

3) pomoc nauczyciela.

§ 63. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w § 62 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) (uchylony)

3) pomoc nauczyciela.

§ 64. (uchylony)

§ 65. (uchylony)

§ 66. (uchylony)

§ 67. (uchylony)

§ 68. (uchylony)

§ 69. (uchylony)

§ 70. (uchylony)

§ 71. (uchylony)

§ 72.1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i za zgodą organu prowadzącego ustala zasady prowadzenia zajęć nadobowiązkowych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych i międzyszkolnych. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły.

2. Do zajęć o których mowa w ust. 1 zalicza się w szczególności:

1) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych o charakterze artystycznym o różnym profilu – zajęcia muzyczne, taneczne, plastyczne, teatralne, filmowe, fotograficzne;

2) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych o charakterze sportowym i rekreacyjnym – Szkolny Klub Sportowy (różne dyscypliny).

§ 72.1.1. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez Prezesa Rady Ministrów, a także wytyczne Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

2. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa pkt. 1) i 2) w drodze zarządzenia określa szczegółową organizację pracy szkoły na odległość.

Organizacja kształcenia na odległość

§ 72.1.2. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia w przedszkolu, szkole na czas określony w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

§ 72.1.3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 72.1.4. (uchylony)

§ 72.1.4. 1. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa dyrektor szkoły.

2. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 72.1.5. (uchylony)

§ 72.1.6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 72.1.7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Organizacja oddziału sportowego

§ 72a. 1. Szkoła tworzy i prowadzi oddziały sportowe.

2. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 2) posiadają pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej wybranych przez nauczycieli wychowania fizycznego.

3. Zadaniem oddziałów sportowych jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych, a w szczególności przez:

- 1) dostosowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych do rozkładu zajęć sportowych;
- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych;
- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 4) organizowania obozów sportowych w czasie ferii zimowych i letnich.

4. Zajęcia sportowe uczniów mają charakter ogólnorozwojowy, zmierzający w kierunku:

- 1) wszechstronnego rozwoju uczniów;
- 2) wyrobienia nawyków systematycznego podejmowania aktywności ruchowej oraz kultury zdrowego żywienia;
- 3) kształtowania postaw prozdrowotnych, dbałości o zdrowie własne i innych;
- 4) korygowania wad postawy ciała;
- 5) monitorowania rozwoju fizycznego, psychicznego oraz predyspozycji uczniów do uprawiania określonej dyscypliny sportowej w oddziałach starszych.

5. W oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

6. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.

7. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.

9. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.

10. Szkoła w oddziałach sportowych prowadzi ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie sportu.

11. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe z wykorzystaniem obiektów i urządzeń klubów sportowych na podstawie umów zawartych pomiędzy organem prowadzącym szkołę a klubami sportowymi.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 72b. 1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci w wieku 3–6 lat i wynosić około 30 minut.

5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Oddział przedszkolny może być jedno lub wielooddziałowy.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
9. (uchylony)
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 8.00 – 13.00.
13. Każde dziecko ma obowiązek korzystania z elektronicznej ewidencji obecności pobytu w oddziale przedszkolnym.
14. Zasady korzystania z elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym i naliczania opłat określa odrębny regulamin.
15. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się zgodnie z procedurą.

Biblioteka szkolna

§ 73. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.

§ 74. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 75. Godzina biblioteczna trwa 60 minut.

§ 76. (uchylony)

§ 77. Zasady korzystania z biblioteki szkoły ustalone są w odrębnym regulaminie.

§ 78. Biblioteka organizuje dystrybucję bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

§ 79. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 80. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

§ 81. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

§ 82. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

§ 83. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

§ 84. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty protokół zdawczo-odbiorczy.

§ 85. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

§ 86. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Świetlica szkolna

§ 87. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów nieuczęszczających na lekcje religii i wychowania do życia w rodzinie lub oczekujących na rozpoczęcie zajęć szkolnych oraz na odjazd autobusem szkolnym do domu, a także uczniów, którzy na prośbę rodziców powinni zostać objęci opieką. Zasady korzystania ze świetlicy ustala dyrektor szkoły.

§ 88. Uczniowie zapisywani są do świetlicy szkolnej w oparciu o wypełnioną przez rodziców kartę zgłoszenia-

§ 89. Do zadań opiekuna świetlicy należy:

- 1) zapewnienie opieki podczas oczekiwania na zajęcia edukacyjne, powrotu do domu i w czasie okienek międzylekcyjnych;
- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej;
- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 5) (uchylony)
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

§ 90. Opiekun świetlicy ma obowiązek opracowania rocznego planu pracy świetlicy z uwzględnieniem Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz potrzeb i zainteresowań uczniów.

§ 91. Podczas zajęć świetlicowych obowiązkowa jest stała obecność opiekuna w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie.

§ 92. Na pierwszych zajęciach opiekun zapoznaje uczniów korzystających ze świetlic z jej regulaminem oraz kontroluje jego przestrzeganie.

§ 93. W czasie pobytu w świetlicy uczeń ma prawo uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych przez opiekuna.

§ 94. Podczas pobytu w świetlicy uczeń ma obowiązek:

- 1) utrzymania ładu i porządku,
- 2) sprzątnięcia po zakończonej zabawie,
- 3) wykonywania poleceń opiekuna,
- 4) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia opiekuna.

§ 95. W przypadku niewłaściwego i agresywnego zachowywania się ucznia podczas pobytu w świetlicy, opiekun powiadamia wychowawcę klasy do jakiej uczęszcza uczeń.

§ 96. Duże zaangażowanie i aktywność ucznia na zajęciach świetlicowych może być nagrodzona pochwałą przed rodzicami, wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły.

§ 97. Opiekun świetlicy ma obowiązek prowadzenia dziennika zajęć świetlicy, gdzie odnotowuje obecność ucznia na zajęciach i tematykę zajęć.

§ 98. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor biorąc pod uwagę potrzeby środowiska.

§ 99. Godzina świetlicowa trwa 60 minut.

§ 100. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

Organizacja pozostałych zadań

§ 101. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.

§ 102. (uchylony)

§ 103. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 104. Dla realizacji celów statutowych korzysta się ze wszystkich pomieszczeń znajdujących się w budynkach szkoły, w tym: sal dydaktycznych, boiska szkolnego, pomieszczeń biblioteki i świetlicy szkolnej oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 105. Zasady korzystania z biblioteki, świetlicy oraz klasopracowni biologii, chemii, fizyki, informatyki i sali gimnastycznej Szkoły ustalone są w ich regulaminach.

§ 106. 1. W szkole funkcjonuje gabinet higienistki szkolnej.

2. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia.

3. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

4. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje higienistka szkolna.

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. (uchylony)

§ 106a.1. Higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.

3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

4. Na wniosek dyrektora szkoły higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

5. Obecność higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

6. Zadaniem higienistki szkolnej są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 107. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom pomoc pedagogiczno-psychologiczną.

§ 107a. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) (uchylony)
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 107b. 1. W szkole mogą być wprowadzane eksperymenty pedagogiczne.

2. Eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
7. Eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

§ 107c. 1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

5. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 108. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, a zasady ich zatrudnienia określają odrębne przepisy.

§ 109. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego powołuje dyrektor i ustala zakres jego obowiązków.

§ 110. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły, a dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 111. Obsługę finansową Szkoły zapewnia Zespół Obsługi Finansowo-Księgowej Szkół Wiejskich w Śremie.

§ 112.1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) realizowanie i systematyczne monitorowanie obowiązującej podstawy programowej odpowiedniej dla danego etapu edukacyjnego, wybranego programu nauczania, który na wniosek nauczyciela zostanie dopuszczony przez dyrektora i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) opracowanie planu dydaktycznego dla prowadzonych zajęć;
- 3) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 4) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, potrzeb i zainteresowań oraz eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych poprzez realizowanie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, zarówno obowiązkowych, jak i nieobowiązkowych;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji i wzbogacanie swojego warsztatu pracy;
- 7) systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 9) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 10) wykonywanie poleceń dyrektora;
- 11) współpraca z rodzicami;
- 12) ciągła opieka nad uczniami podczas pobytu poza budynkiem Szkoły, w szczególności podczas wycieczek i biwaków;
- 13) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych oraz uzdolnień uczniów;
- 14) indywidualizowanie pracy z uczniem, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 15) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także nieposiadającego w/w orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły;
- 16) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
- 17) udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 18) respektować prawa ucznia;
- 19) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 20) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 21) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

3. Nauczyciele są zobowiązani do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczycieli zatrudnionych w wymiarze niższym niż ½ obowiązującego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzą konsultacje dla uczniów i rodziców.

§ 113. Nauczyciel ma prawo do opracowania i wdrożenia autorskiego programu nauczania zawierającego wszystkie treści z podstawy programowej danego przedmiotu, zgodnego z wymogami państwa dotyczącymi tworzenia programu i pozytywnie zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski. Program ten zostaje wpisany do szkolnego zestawu programów nauczania dla danego cyklu nauczania.

§ 114. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek nauczycieli.

2. (uchylony)

§ 115. Dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, jako koordynatora organizuje pomoc udzielaną konkretnemu uczniowi.

§ 116. W celu poprawy efektywności niesionej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zespół może współpracować z ośrodkami kształcenia nauczycieli i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 117. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

§ 118.1. Dla zapewnienia skuteczności pracy wychowawczej możliwa jest zmiana wychowawcy w klasach 7-8.

2. Do głównych zadań wychowawcy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- 4) (uchylony)

3. W celu realizacji swoich zadań wychowawca powinien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) opracować wspólnie z uczniami i ich rodzicami plan wychowawczy klasy, spójny z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły;
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 4) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;

- 7) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając się na zasadach tolerancji i poszanowania godności ludzkiej;
- 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
- 9) powiadamiać o półrocznych i rocznych ocenach zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, prowadzić dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej określoną odrębnymi przepisami.

§ 119. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

Pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz i logopeda, pedagog specjalny, nauczyciel wspólorganizujący, pomoc nauczyciela

§ 120. Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 121. Pedagog szkolny w szczególności:

- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- 2) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 3) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
- 4) wnioskuje o kierowanie uczniów zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i innych;

- 5) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
- 6) w uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z dyrektorem, występować do sądu rodzinnego oraz reprezentowania Szkoły przed tym sądem i współpracy z kuratorem sądowym.

§ 122. Psycholog szkolny w szczególności:

- 1) organizuje różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- 2) prowadzi z dziećmi i młodzieżą zajęcia, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności niezbędnych do nawiązywania kontaktów między ludźmi, w tym:
 - a) komunikowania się,
 - b) podejmowania decyzji,
 - c) asertywności
 - d) negocjacji,
 - e) otwartości na siebie i innych,
 - f) funkcjonowania w relacjach z innymi,
- 3) organizuje lub prowadzi zajęcia terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy.

§ 123. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonuje ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne i środki audiowizualne;
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowej ofercie;
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 10) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

§ 124. Do obowiązków logopedy należy organizowanie indywidualnych zajęć logopedycznych lub w grupach od 2 do 4 osób, dla uczniów z zaburzeniami mowy utrudniającymi naukę i komunikację językową; prowadzić je mogą nauczyciele mający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej.

§ 124a Pedagog specjalny w szczególności:

- 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu

określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

2) współpracuje z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpracuje w zależności od potrzeb z innymi podmiotami;

6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 124b Nauczyciel współorganizujący w szczególności:

1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;

4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

§ 124c Pomoc nauczyciela

Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela opracowywany jest dla konkretnej osoby, stosownie do pojawiających się potrzeb i zadań.

Rozdział VI

Rekrutacja

§ 125. Obowiązek szkolny uczniów rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 126. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat:

a. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

b. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w pkt 1a, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 127. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym, określonym przez organ prowadzący.

§ 128. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 129. Rekrutacja do klas pierwszych szkoły podstawowej przeprowadzana jest w formie naboru elektronicznego, zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 130. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania z treścią Statutu Szkoły i Programem Wychowawczo-Profilaktycznym,
- 2) rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) opieki wychowawczej zapewniającej poczucie bezpieczeństwa, chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 6) oceny postępów w nauce według zasad ustalonych odrębnymi przepisami,
- 7) klasyfikowania, promowania i egzaminowania według obowiązujących przepisów,
- 8) uczestnictwa w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
- 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych.
- 10) informacji na temat zakresu wymagań z poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających,
- 11) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i z zachowania,
- 12) poznania tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 13) ochrony i poszanowania własnej godności,

- 14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób,
- 16) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej,
- 17) (uchylony)
- 18) nietykalności osobistej,
- 19) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 20) korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego - zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami,
- 21) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 22) korzystania z pomocy pedagogicznej i z poradnictwa psychologicznego,
- 23) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły,
- 24) wpływaniu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 25) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego z języka obcego opanowanego poza szkołą,
- 26) zwolnienia z realizacji zadań domowych w czasie dłuższych przerw od zajęć dydaktycznych (długie weekendy, przerwy świąteczne, ferie),
- 27) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach utworzonych zespołów pomocowych,
- 28) korzystania zgodnie z ich przeznaczeniem z ogólnie dostępnych szafek, (dotyczy uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej).

§ 131. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 3) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- 4) naprawy wyrządzonych szkód, za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia,
- 6) dbania o honor i tradycje szkoły,
- 7) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, członkom Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 8) uczestniczenia w polubownym załatwianiu sporów zgodnie z przyjętą procedurą,
- 9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym,
- 10) przestrzegania postanowień regulaminu szkoły oraz regulaminów pracowni, biblioteki, sali gimnastycznej, itp.,
- 11) dostosowania się do zakazu używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów oraz przejawiania agresywnych działań skierowanych do innej osoby,
- 12) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i w wewnętrznych regulaminach,
- 13) przestrzegania zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 15) przestrzegania zakazu wszczynania i uczestniczenia w bójkach, palenia papierosów w tym elektronicznych, picia alkoholu, brania narkotyków w szkole i poza nią,
- 16) zostawiania odzieży wierzchniej w szafkach bądź innych miejscach do tego przeznaczonych (wieszaki),

17) zakładania stroju galowego na uroczystości szkolne (strój galowy dla dziewcząt to biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica; dla chłopców biała koszula i granatowe lub czarne spodnie),

18) troski o schludny strój,

19) wszystkich uczniów obowiązuje zakaz używania w czasie zajęć telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (określenie inne urządzenia elektroniczne oznacza: dyktafon, magnetofon, aparat fotograficzny, kamera, tablet, przenośny odtwarzacz itp.), zakaz ten nie dotyczy uczniów wyjeżdżających na wycieczki, zawody sportowe itp.:

a) telefony komórkowe przyniesione do szkoły, których uczniowie używają na zajęciach lekcyjnych, bibliotecznych, itp., zostaną odebrane i oddane rodzicom,

b) za zagubione w szkole telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne, szkoła nie ponosi odpowiedzialności, nie będą więc podejmowane działania mające na celu szukanie zguby,

c) w przypadku konieczności pilnego skontaktowania się z rodzicami, uczniowi należy umożliwić skorzystanie z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły,

20) zachować w sprawach spornych następujący tryb: zgłoszenie zastrzeżeń do wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie, a w razie trudności sprawę kieruje do dyrektora lub wicedyrektora.

§ 132. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 133. Skarga na naruszenie praw ucznia:

1) Uczeń bądź jego rodzice mają prawo do złożenia skargi na wszelkie naruszenie praw ucznia na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły

2) Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć stosowne działania, wyjaśniające zasadność złożonej skargi;

3) Skargi mogą być wnoszone pisemnie;

4) Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;

5) Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;

6) Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego

7) Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;

8) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

9) Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

Rozdział VIII

Obowiązki nauczycieli, wychowawców i rodziców w zakresie kontrolowania obecności uczniów na zajęciach szkolnych

§ 134. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego sprawdzania frekwencji uczniów na wszystkich zajęciach edukacyjnych i wychowawczych oraz do odnotowywania tego w dzienniku elektronicznych.

§ 135. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni od momentu powrotu dziecka do szkoły.

§ 136. Usprawiedliwienie rodzice przekazują przez panel usprawiedliwień.

§ 137. (uchylony)

§ 138. Począwszy od klasy IV uczeń może być zwolniony z lekcji na pisemną prośbę rodzica poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym zawierającą dzień oraz godzinę wyjścia ze szkoły lub osobiście w szkole przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną. Uczeń klasy I-III może być zwolniony wyłącznie osobiście.

§ 138a Opuszczenie szkoły bez informacji od rodzica skutkuje wpisaniem nieobecności nieusprawiedliwionej.

§ 139. W przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienia ucznia z zajęć może dokonać jedynie Dyrekcja szkoły.

§ 140.1 Rodzic zwalniając dziecko osobiście z zajęć szkolnych ma obowiązek odnotować ten fakt w zeszycie dostępnym w sekretariacie szkoły.

2. Rodzice mają obowiązek informowania szkoły o planowanych wyjazdach powodujących nieobecność dziecka w szkole powyżej 7 dni.

Procedury postępowania nauczycieli w przypadku uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego i wagarowania

§ 141. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela okoliczności świadczących o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, nauczyciel winien niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę:

- a. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem celem poznania przyczyn nieobecności na zajęciach.
- b. Jeżeli przyczyną nieobecności była ucieczka z zajęć, wychowawca informuje o niej rodziców.
- c. Fakt przeprowadzonych rozmów wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 142. W przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia w szkole wychowawca pisemnie wzywa rodziców do szkoły celem wyjaśnienia przyczyn nieobecności dziecka i poinformowania o konsekwencjach wynikających z nieuczęszczania na zajęcia szkolne.

- a. Fakt przeprowadzonej rozmowy wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 143. W razie braku efektów przeprowadzonej rozmowy wychowawca powiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji i podejmowanych dotychczas środkach zaradczych.

§ 144. Dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą ustala tryb dalszego postępowania:

- 1) Ponowne pisemne wezwanie rodzica do szkoły i przeprowadzenie rozmowy z nim przez wychowawcę, z udziałem dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
- 2) Skierowanie do rodziców pisemnego upomnienia w sprawie dopełnienia obowiązku regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne.

§ 145. Po wnikliwym rozpoznaniu sytuacji wychowawczej i rodzinnej ucznia uchylającego się od spełniania obowiązku szkolnego dyrektor podejmuje decyzję o:

- 1) Skierowaniu wniosku do sądu o zastosowanie odpowiedniego środka wychowawczego.
- 2) Skierowanie wniosku do burmistrza o wdrożenie postępowania przymusowego – obowiązek szkolny.

Rozdział IX

Nagrody i kary

§ 146. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorową postawę,
- 2) pracę na rzecz szkoły,
- 3) (uchylony),
- 4) pomoc innym w nauce,
- 5) szczególną aktywność na forum klasy,
- 6) udział i sukcesy w konkursach, zawodach,
- 7) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej,
- 8) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów,
- 9) 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych w ciągu całego roku szkolnego,
- 10) aktywne czytelnictwo.

§ 147. Formami nagród i wyróżnień są:

- 1) książka,
- 2) dyplom wzorowego ucznia – otrzymują uczniowie klas I – III szkoły podstawowej za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe bądź bardzo dobre zachowanie,
- 3) świadectwo ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem, otrzymują je uczniowie klas IV – VIII szkoły podstawowej ze średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej oceną bardzo dobrą z zachowania,
- 4) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych,
- 5) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela wychowawcę wobec klasy,
- 6) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
- 7) list pochwalny dyrektora skierowany do rodziców,
- 8) wpis do honorowej księgi absolwentów szkoły i nagroda przyznawana zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 9) o sposobie innego nagradzania uczniów decyduje Rada Pedagogiczna po konsultacji z Samorządem Uczniowskim.

§ 148. Uczeń jest karany za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu, Regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole, a w szczególności:

- a) zaniedbywanie się w nauce,
- b) nieprzestrzeganie obowiązku noszenia stroju galowego,
- c) naruszanie nietykalności cielesnej,
- d) nieposzanowanie godności ludzkiej,
- e) niszczenie mienia szkolnego,
- f) palenie papierosów (w tym elektronicznych), picie alkoholu, używanie narkotyków,
- g) wagary, nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia
- h) wchodzenie w kolizję z prawem.

§ 149. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne ucznia przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotowego,
- 2) upomnienie ustne ucznia przez dyrektora szkoły,
- 3) nagana ustna udzielona przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotowego
- 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w obrębie tej samej szkoły,
- 5) w przypadku szczególnego naruszenia Statutu oraz nieskuteczności wcześniej stosowanych kar dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zaopiniowaniu wniosku przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.

§ 149.2. Ponad to ustala się dodatkowe kary dla uczniów:

- 1) w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - a) pouczenia,
 - b) ostrzeżenia ustnego,
 - c) ostrzeżenia na piśmie,
 - d) przeproszenia poszkodowanego,
 - e) przywrócenia stanu poprzedniego lub
 - f) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
- 2) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły:
- 3) przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 150. Przeniesienia ucznia dokonuje kurator na wniosek dyrektora szkoły w drodze decyzji, którą doręcza się rodzicom ucznia, na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;

- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 151. Tryb odwoływania od wymierzonej kary/nagrody.

- 1) uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary/nagrody w terminie 14 dni na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły,
- 2) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję; wykonanie kary/nagrody może być utrzymane w mocy, zawieszona lub uchylona,
- 3) wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych szkoły.

§ 152. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.

§ 153. (uchylony)

Rodzice

§ 154. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.

§ 155. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły podstawowej,
- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) rodzice uczniów spoza obwodu szkoły zobowiązani są do podpisania kontraktu.

§ 156. Prawa rodziców:

- 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- 2) zapoznanie z regulaminami dotyczącymi nauczania i wymagań edukacyjnych, w szczególności regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) wybieranie swoich przedstawicieli do społecznych organów szkoły
- 4) dostęp do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci
- 5) rzetelna informacja na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 6) uzyskanie porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
- 7) poznanie procedury odwołania się od podjętych decyzji dotyczących dzieci
- 8) uczestniczyć w pracach zespołu psychologiczno-pedagogicznego powołanego dla swojego dziecka.

§ 157. Powinności rodziców:

- 1) angażowanie się w procesy dydaktyczne i wychowawcze, tworzenie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,

- 2) przekazywanie wszelkich informacji wychowawcy o stanie zdrowia dziecka,
- 3) przybycie do szkoły na prośbę nauczyciela wychowawcy lub dyrektora szkoły,
- 4) uczestniczenie w zebraniach szkolnych i konsultacjach,
- 5) zasięgnięcie informacji o postępkach na miesiąc przed zakończeniem I półrocza i końcem roku.

§ 158.1. Rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka poprzez panel usprawiedliwień w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły.

§ 159. Dla zapewnienia warunków do osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi bezpośrednio lub za pomocą swych reprezentantów.

§ 160. Rodzice powinni wspierać proces nauczania i wychowania oraz utrzymywać systematyczny kontakt z wychowawcą oraz nauczycielami uczącymi w danej klasie. Zasady i terminy spotkań z rodzicami w ciągu roku szkolnego określa Kalendarz organizacyjny szkoły.

Rozdział X

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§161. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu wspieranie rozwoju intelektualnego i osobowościowego ucznia poprzez:

- 1) jasne i zrozumiałe określenie wymagań na poszczególne oceny szkolne;
- 2) uświadomienie uczniowi roli oceniania w procesie edukacji – ocena jako narzędzie pomiaru osiągnięć ucznia, a nie ich braku oraz sposób motywowania go do pracy.

§ 162. Zasady obowiązujące w szkolnym systemie oceniania:

- 1) zasady formułowania wymagań;
- 2) zasady komentowania ocen;
- 3) procedury związane z ocenianiem osiągnięć uczniów;
- 4) procedury związane z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
- 5) egzamin klasyfikacyjny;
- 6) egzamin poprawkowy.

§ 163. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 164. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

§ 165. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.

§ 166. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz:

- 1) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć dalej;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) zapobieganie niepowodzeniom w nauce, wspieranie kariery ucznia;
- 7) wzmocnienie procesu komunikacji między szkołą, a domem na dobrze określonych zasadach.

§ 167. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania obejmują:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 168.1. Stopień opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności nauczyciele sprawdzają poprzez:

- 1) formy pisemne
- 2) formy ustne
- 3) inne

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące
- 2) klasyfikacyjne
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodzica.

§ 169. Zasady informowania uczniów o sprawdzaniu wiadomości:

- 1) odpowiedzi ustne i kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi;
- 2) prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, testy itp.) obejmujące wiadomości i umiejętności z większej partii materiału – zapowiedź w terminie co najmniej jednego tygodnia przed ich przeprowadzeniem z wpisem do dziennika elektronicznego.

§ 170. Szczegółowe zasady dotyczące sprawdzania osiągnięć uczniów zawarte są w kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów.

§ 171. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, który był nieobecny w szkole tylko w dniu zapowiedzianej pracy kontrolnej odbywa się w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela. Jeśli uczeń jest dłużej nieobecny w szkole (z uzasadnionej przyczyny) ma obowiązek uzupełnić materiał w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.

§ 172. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca kontrolna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

§ 173. Ocenione prace uczeń otrzymuje w terminie do dwóch tygodni. Rodzice mają prawo zapoznać się z treścią ocenianej pracy kontrolnej na terenie szkoły.

§ 174. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać termin pracy kontrolnej do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 175. Oceny niedostateczne z prac kontrolnych obejmujących większą partię materiału uczeń ma prawo poprawić w terminie ustalonym z nauczycielem do dwóch tygodni po oddaniu prac.

Ocenianie w I etapie edukacyjnym

§ 176. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w pierwszym etapie kształcenia ma charakter opisowy i 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 ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień w zakresie:

- 1) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne, technologii komputerowej i podstaw j. obcego;
- 2) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,
- 3) rozwoju społeczno – emocjonalnego i fizycznego;
- 4) problemów edukacyjnych;
- 5) potrzeb rozwojowych.

§ 177. W klasie I – III stosuje się oceny opisowe skierowane do ucznia i jego rodziców oraz nauczycieli dostarczające informacji:

- 1) Uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, jak również motywuje do dalszej pracy;
- 2) Nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;
- 3) Rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

§ 178. Nauczyciele klas I – III obowiązani są w terminie do końca września każdego roku określić i podać rodzicom szczegółowy wykaz osiągnięć edukacyjnych uznanych w danej klasie za podstawowe i ponadpodstawowe, oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Zdobyte przez dziecko wiadomości i umiejętności przynajmniej na poziomie podstawowym jest konieczne do dalszego kontynuowania nauki. Roczną ocenę opisową uzupełnia się klauzulą „pozytywna”.

§ 179. W klasach I-III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się oceny opisowe.

§ 180. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

§ 181. Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

§ 182. Oceny bieżące, półroczne i roczne z religii wyrażone są za pomocą stopni w skali 1 – 6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV – VIII.

§ 183. W arkuszu ocen i dzienniku lekcyjnym umieszcza się półroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia.

§ 184. Klasyfikowanie półroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.

§ 185. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).

§ 186. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

§ 187. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy

po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

§ 188. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 189. W terminie na jeden miesiąc przed półrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o niezadawalającej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.

§ 190. W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

Ocenianie w II etapie edukacyjnym

§ 191. W drugim etapie kształcenia, ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawiania systematycznie i na bieżąco ocen bieżących oraz formułowaniu ocen: półrocznych i rocznej, które ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu w stopniach wg następującej skali:

Ocena cyfrowo	Ocena słownie	Skrót literowy
6	celujący	Cel
5	bardzo dobry	Bdb
4	dobry	Db
3	dostateczny	Dst
2	dopuszczający	Dop
1	niedostateczny	Ndst

§ 192. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe progi ustalania ocen:

- 1) celujący - 95-100 % max. liczby punktów
 - 2) bardzo dobry - 85-94% max. liczby punktów
 - 3) dobry - 70-84% max. liczby punktów
 - 4) dostateczny - 50-69% max. liczby punktów
 - 5) dopuszczający - 35-49% max. liczby punktów
 - 6) niedostateczny - 0-34% max. liczby punktów
- dla uczniów z opiniami i orzeczeniami:

- | | |
|-------------------|--------------------------------|
| 1) celujący | - 95-100 % max. liczby punktów |
| 2) bardzo dobry | - 80-94% max. liczby punktów |
| 3) dobry | - 65-79% max. liczby punktów |
| 4) dostateczny | - 45-64% max. liczby punktów |
| 5) dopuszczający | - 25-44% max. liczby punktów |
| 6) niedostateczny | - 0-24% max. liczby punktów |

§ 193. Dopuszcza się możliwość stawiania przy ocenie bieżącej „plusów” i „minusów”, natomiast ocena klasyfikacyjna jest oceną pełną.

§ 194. Ocenę roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel przedmiotu. Oceny bieżące może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

§ 195. Ocena klasyfikacyjna może uwzględniać średnią ważoną ocen bieżących.

§ 196. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż trzy oceny.

§ 197. Oceny półroczne i roczne podaje się w pełnym brzmieniu.

Kryteria na poszczególne oceny

§ 198. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
- 3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
- 5) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki takich zajęć jak wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka i technika.

§ 199. Ustala się następujące kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

- 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, którego zakres umiejętności i wiadomości w pełni spełnia wymagania programowe;
- 2) na ocenę **bardzo dobrą** uczeń:
 - a) wyczerpująco opanował cały (wymagany w momencie wystawiania oceny) materiał programowy, wiadomości potrafi łączyć w logiczną całość, a treści wiązać w logiczny układ,
 - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w sposób twórczy,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią,
 - d) charakteryzuje się precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią dla wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) na ocenę **dobrą** uczeń:

- a) opanował większość materiału programowego, treści logicznie wiąże w całość,
- b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje,
- c) samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- d) podstawowe pojęcia i prawa ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy,
- e) charakteryzuje się klarownością wypowiedzi w stopniu zadowalającym;

4) na ocenę **dostateczną** uczeń:

- a) opanował zakres materiału programowego obejmujący treści podstawowe (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia,
- c) stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
- d) posiada przeciętny zasób słownictwa, posługuje się językiem potocznym, popełnia niewielkie i nieliczne błędy;

5) na ocenę **dopuszczającą** uczeń:

- a) posiada wiadomości i umiejętności konieczne i niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia,
- b) nie rozumie podstawowych uogólnień, nie potrafi wyjaśnić zjawisk,
- c) ma nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, trudności w formułowaniu myśli, popełnia liczne błędy;
- b) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 200. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 201. (uchylony)

§ 202. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego albo informatyki na podstawie pisemnej opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W takich przypadkach w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 203. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 204. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 205. (uchylony)

§ 206. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz do wglądu na terenie szkoły do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia, a także do stałego wglądu w zapisy dziennika elektronicznego.

§ 207. Nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców uczniów o zagrożeniu rocznymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych.

§ 208. Na trzy dni robocze przed radą klasyfikacyjną, nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców o przewidywanych ocenach półrocznych i rocznych. W przypadku nieobecności wychowawcy powyższe informacje przekazuje nauczyciel danego przedmiotu.

§ 209. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 210. (uchylony)

§ 211. (uchylony)

§ 212. (uchylony)

§ 213. (uchylony)

§ 214. (uchylony)

§ 215. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 216. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.

§ 217. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.

§ 218. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nieuregulowanych (np. dotyczących pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji itp.) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzje, które rodzaje dokumentacji, nieokreślone odmiennymi przepisami, podlegają przechowywaniu i na jakich zasadach.

Rozdział XI

Ocenianie zachowania

§ 219. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły

§ 220. Celem oceniania zachowania uczniów jest wspieranie ich rozwoju osobowościowego poprzez:

- 1) uświadomienie uczniowi roli oceny z zachowania, która służy jako narzędzie kierowania jego rozwojem osobowościowym i winna być przez niego akceptowana;
- 2) zrozumiałe sformułowanie wymagań;
- 3) promowanie pozytywnych zachowań;
- 4) dążenie do przygotowania ucznia do życia w społeczeństwie demokratycznym;
- 5) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz współdziałania w grupie;
- 6) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowania własnego charakteru;
- 7) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej;
- 8) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

§ 221. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych określonych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego;
- 2) bieżące obserwowanie dzieci i młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom;
- 3) formułowanie półrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania według kryteriów określonych w Statucie Szkoły;

4) obejmuje procedurę postępowania w przypadku odwołania się od oceny zachowania.

§ 222. Do oceny zachowania się ucznia będą brane pod uwagę przyjmowane przez niego postawy w zakresie:

- 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, które są warunkiem właściwego wypełniania obowiązku szkolnego;
- 2) stosunku do obowiązków szkolnych, rozumianego jako dążenie ucznia do pełnego wykorzystania własnych zdolności i osiągnięcia wyników w nauce na miarę swoich możliwości;
- 3) stosunku do nauczycieli, pracowników i kolegów w szkole i poza szkołą, który powinien być oparty na wzajemnym szacunku, tolerancji i odpowiedzialności. Postępowanie ucznia powinno być zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 4) dbałości o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych osób;
- 5) dbałości o honor i tradycje szkoły;
- 6) dbałości o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą;
- 7) właściwego stosunku do estetyki własnego stroju i estetyki otoczenia;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom;
- 9) zaangażowania w życie klasy, szkoły i środowiska, rozumianego jako wykazanie się rzeczywistą pracą na rzecz innych, cechującą się inicjatywą i rzetelnością realizacji podjętych działań;
- 10) poszanowania mienia publicznego oraz mienia prywatnego innych osób w szkole i poza nią.

§ 223. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 224. Kryteria szczegółowe stosowane dla uczniów szkoły podstawowej:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - b) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, a także prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych w szkole i poza szkołą oraz we wszystkich miejscach, w których przebywa,
 - c) cechuje go życzliwość i chęć niesienia pomocy innym,
 - d) z własnej inicjatywy bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu swoich obowiązków oraz tych, które powierzone są przez nauczycieli,
 - f) nosi strój i inne ubiory zgodne z normami obyczajowymi (codziennie dba o schludny strój, a podczas świąt narodowych i uroczystości szkolnych nosi strój galowy),
 - g) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - h) nie spóźnia się na zajęcia,

- i) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
- j) godnie reprezentuje szkołę w konkursach, imprezach i zawodach,
- k) reaguje na przejawy przemocy i agresji w szkole i poza szkołą,
- l) szanuje mienie szkolne, mienie kolegów i podręczniki,
- m) dba o zdrowie własne i innych, przestrzega zasad higieny osobistej oraz otoczenia,
- n) nigdy nie zażywał, nie posiadał, nie przebywał wśród innych uczniów używających środki uzależniające, takie jak: tytoń, alkohol, narkotyki,
- o) w ciągu półrocza nie otrzymał żadnych pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- p) nigdy nie złamał zakazu używania telefonu podczas lekcji.

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) na miarę swoich możliwości bardzo dobrze wywiązuje się ze stawianych mu wymagań i jest systematyczny w nauce,
- b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, a także prezentuje taką postawę we wszystkich miejscach, w których przebywa,
- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) nosi strój i inne ubiory zgodne z normami obyczajowymi (codziennie dba o schludny strój, a podczas świąt narodowych i uroczystości szkolnych nosi strój galowy),
- e) nie odmawia pomocy nauczycielom i pracownikom szkoły,
- f) reaguje na przejawy przemocy i agresji wobec innych,
- g) dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
- h) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- i) ma maksymalnie 2 spóźnienia na zajęcia w półroczu,
- j) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- k) dba o zdrowie własne i innych, przestrzega zasad higieny osobistej oraz otoczenia,
- l) jest koleżeński, stara się pomagać innym,
- m) nie zażywa środków uzależniających (tytoń, alkohol, narkotyki),
- n) nie używa wulgaryzmów,
- o) w ciągu półrocza nie otrzymał pisemnej uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- p) w przypadku ustnego upomnienia dotyczącego niewłaściwego zachowania natychmiast poprawia swoje zachowanie,
- r) nigdy nie złamał zakazu używania telefonu podczas lekcji.

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się ze zobowiązań ucznia zgodnie z regulaminem i Statutem Szkoły
- b) cechuje go kultura osobista, kulturalny stosunek do osób dorosłych i kolegów,
- c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- d) pozytywnie wyróżnia się w określonej dziedzinie,
- e) bierze aktywny udział w lekcjach,
- f) systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, rzetelnie wykonuje obowiązkowe prace domowe, uzupełnia braki wynikające z jego nieobecności w szkole, a także jest chętny do działań wskazanych przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- g) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,
- h) w terminie wyznaczonym przez wychowawcę usprawiedliwia spóźnienia i nieobecności na lekcjach,

- i) ma nie więcej niż pięć spóźnień w półroczu,
 - j) w ciągu półrocza ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
 - k) nie używa wulgarnych słów,
 - l) nie zażywa środków uzależniających (tytoń, alkohol, narkotyki),
 - m) nie bierze udziału w konfliktach rówieśniczych,
 - n) w ciągu półrocza otrzymał co najwyżej dwie pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
 - o) w przypadku zwrócenia uwagi o niewłaściwym zachowaniu poprawia swoje zachowanie,
 - p) nie łamie zakazu używania telefonu podczas lekcji.
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się ze zobowiązań ucznia zgodnie z regulaminem i Statutem Szkoły,
 - b) cechuje go kultura osobista, kulturalny stosunek do osób dorosłych i kolegów,
 - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - d) nie niszczy podręczników, mienia szkolnego i społecznego oraz mienia kolegów,
 - e) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, stonowany strój i fryzura),
 - f) sporadycznie zapomina o obowiązku noszenia stroju galowego,
 - g) nie ulega nałogom i nie namawia do tego innych,
 - h) nie prowokuje konfliktów, kłótni i bójek,
 - i) obojętnie przygląda się przejawom agresji słownej i fizycznej oraz krzywdzie wyrządzonej innym,
 - j) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - k) stara się nie używać wulgarnych słów,
 - l) w półroczu spóźnił się na zajęcia nie więcej niż siedem razy,
 - m) w półroczu ma nie więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych (dwa dni),
 - n) nie stosuje oszustw i nie kłamie,
 - o) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż pięć pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu,
 - p) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
 - r) w sytuacjach konfliktowych potrafi okazać skruchę i wykazuje chęć poprawy,
 - s) sporadycznie łamie zakazu używania telefonu podczas lekcji.
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z regulaminem i Statutem Szkoły,
 - b) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
 - d) cechuje go niska kultura osobista,
 - e) używa wulgaryzmów,
 - f) odmawia wykonania poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - g) wielokrotnie nie przestrzega zasad noszenia galowego stroju określonego przez dyrektora szkoły i właściwego zachowywania się na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - h) nie przestrzega czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
 - i) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - j) stosuje zastraszanie, wyłudzenie, kradzieże,
 - k) wdaje się w bójki lub bierze bierny udział w bójkach,
 - l) ulega nałogom,
 - m) w półroczu spóźnił się na zajęcia nie więcej niż dziesięć razy,
 - n) w półroczu ma nie więcej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole,
 - o) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,

p) nie respektuje zakazu dotyczącego używania podczas zajęć dydaktycznych telefonu komórkowego.

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z regulaminem i Statutem Szkoły,

b) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,

c) mimo upomnień stale (systematycznie) narusza zasady zawarte w regulaminie i Statucie Szkoły,

d) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,

e) cechuje go niska kultura osobista,

f) w swoich wypowiedziach stosuje wulgaryzmy i nie próbuje tego zmienić,

g) odmawia wykonania poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły,

h) notorycznie nie przestrzega zasad właściwego zachowywania się na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,

i) nie przestrzega czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,

j) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,

k) stosuje zastraszanie, szantaż, wyłudzenie, kradzieże,

l) prowokuje i bierze aktywny udział w napadach, bójkach i kradzieżach,

m) ulega nałogom i namawia do tego innych,

n) działa w nieformalnych grupach, takich jak: bandy młodzieżowe, gangi, sekty,

o) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż piętnaście razy,

p) w półroczu ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole,

r) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,

s) nie wykazuje poprawy pomimo zastosowanych środków zaradczych (kurator sądowy, przeniesienie do innego innej klasy/szkoły),

t) nie respektuje zakazu dotyczącego używania podczas zajęć dydaktycznych telefonu komórkowego.

§ 225. W klasach I-III szkoły podstawowej półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena zachowania w I etapie edukacyjnym odnosi się do:

1) podporządkowania się ucznia bieżącym poleceniom nauczyciela;

2) postawy ucznia wobec dorosłych;

3) postawy ucznia wobec rówieśników;

4) stosowania przez ucznia przyjętych norm zachowania i wypełniania obowiązków szkolnych;

5) postawy społecznej ucznia.

§ 226. (uchylony)

§ 227. (uchylony)

§ 228. (uchylony)

§ 229. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej półrocznej lub rocznej ocenie zachowania oraz o trybie i sposobie poprawy oceny z zachowania.

§ 230. W wyniku rażącego naruszenia regulaminu szkoły wychowawca może wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o zmianę ustalonej oceny zachowania. Rada Pedagogiczna w formie uchwały podejmuje decyzję w tej sprawie.

§ 231. (uchylony)

§ 232. (uchylony)

§ 233. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 234. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 271 pkt. 2.

Klasyfikacja półroczna i roczna

§ 235. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) pierwszy – rozpoczyna się 1 września i kończy klasyfikacją półroczną,
- 2) drugi – trwa do końca roku szkolnego (ustalonego przez Ministra Właściwego do spraw Oświaty i Wychowania) i kończy się klasyfikacją roczną.

§ 236. Klasyfikację półroczną za pierwsze półrocze przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego półrocza, a klasyfikację za drugie półrocze i roczną w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami.

§ 237. (uchylony).

§ 238. (uchylony)

§ 239. (uchylony)

§ 240. (uchylony)

§ 241. (uchylony)

§ 242. (uchylony)

§ 243. (uchylony)

§ 244. Przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (półrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 245. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 246. (uchylony)

§ 247. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej.
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 248. (uchylony)

§ 249. (uchylony)

§ 250. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 251. Szczegółowe terminy i sposób wykonania poszczególnych czynności związanych z półroczną i roczną klasyfikacją uczniów ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i ogłasza do 15 września.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 252. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 253. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 254. (uchylony)

§ 255. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 256. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 255 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 257. Uczniowi, o którym mowa w § 255 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 258. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

§ 259. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego powinien uwzględnić również zadania praktyczne.

§ 260. Egzamin klasyfikacyjny z pierwszego lub drugiego półrocza przeprowadza się najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym półroczu, a roczny egzamin klasyfikacyjny najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 261. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 253, § 254 i § 255 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 262. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. § 255 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

§ 263. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. § 255 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 264. Zadania egzaminacyjne przygotowuje, przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły, następnie egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Poziom zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczalnej do bardzo dobrej.

§ 265. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

§ 266. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 261 a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 255 pkt. 2 - skład komisji;

- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 267. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 268. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 310.

§ 269. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 310.

§ 270. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 271. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Gdy dyrektor szkoły nie stwierdza nieprawidłowości, wnioski zostają oddalone. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna – treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy. W przypadku stwierdzenia uchybień dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 272. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 271 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 273. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) psycholog szkolny,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

§ 274. Nauczyciel, o którym mowa w § 273 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 275. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 276. Z prac komisji sporządza się protokół. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 277. Do protokołu, o którym mowa w § 276, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym.

§ 278. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w § 271 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż 30 września.

§ 279. Przepisy § 271 do 272 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 280. Uczeń, który uważa, że ocena proponowana przez nauczyciela jest niezadowolająca, ma możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. W tym przypadku stosuje się procedury jak dla egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia wymienianego w § 253.

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 281. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

§ 282. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

§ 283. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 284. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.

§ 285. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 286. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

§ 287. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

§ 288. Poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć artystycznych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

§ 289. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców.

§ 290. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

§ 291. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów

samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawiciele), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

§ 292. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

§ 293. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół.

§ 294. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 295. (uchylony)

§ 296. (uchylony)

§ 297. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

Promowanie uczniów i ukończenie szkoły

§ 298. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.

§ 299. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 300. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 318.

§ 301. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 302. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę wlicza się do średniej ocen.

§ 303. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

§ 304. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 305. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 300, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 318.

§ 306. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 307. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 304, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 308. (uchylony)

§ 309. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Egzamin poprawkowy

§ 310. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 311. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien zawierać zadania praktyczne.

§ 312. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 313. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 314. Nauczyciel, o którym mowa w § 313 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 315. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 316. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 317. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 318.

§ 318. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 319. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 320.

§ 320. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen w terminie 5 dni roboczych od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Egzamin ósmoklasisty

§ 321. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z procedurami OKE.

§ 322. (uchylony)

§ 323. (uchylony)

§ 324. (uchylony).

§ 325. (uchylony)

§ 326. (uchylony)

§ 327. (uchylony)

§ 328. (uchylony)

§ 329 (uchylony)

§ 330 (uchylony)

§ 331 (uchylony)

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 332. Wychowawcy klas corocznie na godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami przedstawiają zasady niniejszego statutu. Nikt nie może powoływać się na nieznaną jego zapisów (wersja elektroniczna dokumentu umieszczona jest na stronie internetowej szkoły).

§ 333. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości konsultacji i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi duże trudności, w szczególności niekontrolujący systematycznie zapisów w dzienniku elektronicznym nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach półrocznych lub rocznych.

§ 334. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji: półrocznej i rocznej oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

§ 335. Szkoła funkcjonuje w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący, który stanowi gmina Śrem.

§ 336. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez gminę Śrem. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 337. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów.

§ 338. Szkoła posiada własne imię, hymn oraz ceremoniał szkolny zawarty w odrębnej dokumentacji.

§ 339. Szkoła wydaje świadectwa i inne dokumenty szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 340. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 340a. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§ 341. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, przepisami Ustawy o systemie oświaty oraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

§ 342. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 343. (uchylony)

§ 344. Zmian i uzupełnień dokonuje Rada Pedagogiczna w związku z:

- 1) nowelizacją ustawy o systemie oświaty,
- 2) zaleceniami organów nadzorujących szkołę,
- 3) zmianami, których dokonuje się w obecności co najmniej 2/3 członków Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów przy pozytywnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 345. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.

§ 346. Tryb postępowania przy nowelizacji statutu.

- 1) powołany szkoła do spraw nowelizacji dokumentów szkolnych na polecenie dyrektora dokonuje aktualizacji Statutu Szkoły;
- 2) szkoła do spraw nowelizacji dokumentów szkolnych przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian i przedstawia go do uchwalenia organom szkoły;
- 3) znowelizowany statut zostaje udostępniony wszystkim zainteresowanym w sposób ustalony w szkole;
- 4) statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały w sprawie zmiany Statutu Szkoły przez Radę Pedagogiczną;
- 5) powierza się dyrektorowi szkoły opublikowanie jednolitego tekstu statutu, z uwzględnieniem zmian wynikających z uchwały.

Po wniesieniu poprawek tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej im. hrabiego Władysława Zamoyskiego w Nochowie uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 19 września 2023 r. Przystaje obowiązywać Statut z dnia 15 listopada 2022 r. Przystaje obowiązywać Statut z dnia 13 września 2022 roku.